

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS Nº 002/2020, QUE FAZEM  
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO  
DO CENTRO BRASILEIRO DE  
PESQUISAS FÍSICAS E A EMPRESA DS  
ALADO ASSESSORIA E CONSULTORIA  
EIRELI.**

A União, por intermédio do **CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS**, com sede na Rua Dr. Xavier Sigaud, 150, Urca, na cidade do Rio de Janeiro / Estado RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 04.044.443/0001-35, neste ato representado pelo seu Diretor **RONALD CINTRA SHELLARD**, nomeado pela Portaria nº 1.643/2015, de 07 de Dezembro de 2015, publicada no DOU de 08 de Dezembro de 2015, inscrito no CPF sob o nº 521.531.858-15, portador da Carteira de Identidade nº 3913678 SSP/SP, portador da matrícula Siape nº 1094420-6, doravante denominada CONTRATANTE, e a **DS ALADO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.559.145/0001-02, sediada na Rua Artur Rios, 1388, Loja C e Loja D, Campo Grande, Rio de Janeiro, RJ, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pela sua Diretora Sra. **DEISE BARBOSA DOS SANTOS**, portadora da Carteira de Identidade nº 08.797.716-1, expedida pelo DETRAN/RJ, e CPF nº 011.160.737-06, tendo em vista o que consta no Processo nº 01206.000108/2020-19 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 005/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de Bombeiro Civil, visando os serviços de Prevenção e Combate a Incêndio, com o fornecimento dos respectivos equipamentos de proteção individual, equipamento de proteção coletivo, para atuação nas dependências do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá início na data de 01/10/2020 e encerramento em 01/10/2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade



competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 4.573,60 (quatro mil quinhentos e setenta e três reais e sessenta centavos), perfazendo o valor total anual de R\$ 54.883,20 (cinquenta e quatro mil oitocentos e oitenta e três reais e vinte centavos).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3.. A proposta da CONTRATADA é parte integrante deste Contrato independentemente de transcrição.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 240120

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 172650

Elemento de Despesa: 339037

PI: 200V001J-02

Nota de Empenho: 2020NE800240



4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos abaixo e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017:

5.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.2.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 5.5.1. o prazo de validade;
- 5.5.2. a data da emissão;
- 5.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 5.5.5. o valor a pagar; e
- 5.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- 5.7.1. não produziu os resultados acordados;
- 5.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



5.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

5.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

5.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.17. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

5.17.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

5.17.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

5.17.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser



mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

5.18. A CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

5.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

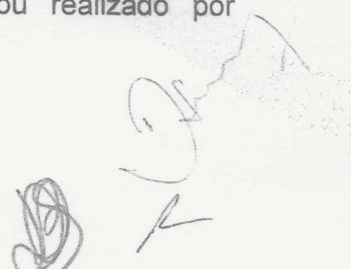
6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.2.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;







6.2.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.4. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.5. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.6. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.6.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.6.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.6.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.10. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.11. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.12. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo



aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

6.12.1.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.12.2.Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.12.3.Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.12.4.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

6.12.5.Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

6.13.Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.13.1.a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.13.2.em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.13.3.em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.14.Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.15.A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.





**CBPF**  
Centro Brasileiro  
de Pesquisas Físicas

MINISTÉRIO DA  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,  
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



6.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.18. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

7.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

7.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

7.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

7.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

7.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

7.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

7.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

7.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.



7.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

7.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.12. Será considerada extinta a garantia:

7.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

7.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

7.14. A CONTRATADA autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Contrto.

7.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

7.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

7.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital e em especial:



8.1.1.1. O profissional alocado no posto de brigada deverá seguir as orientações do Setor de Engenharia de Segurança e do chefe responsável pela Vigilância do CBPF.

8.1.1.2. O bombeiro deve portar sua habilitação de bombeiro profissional civil, fornecida pelo Corpo de Bombeiro Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ) – Art. 4º, da Resolução SEDEC 279/05.

8.1.1.3. O profissional a ser alocado no posto de brigada de incêndio deve atender os seguintes requisitos:

8.1.1.3.1. participar a cada 5 (cinco) anos da reabilitação exigida pela Resolução SEDEC 279/05, artigo 11.

8.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2.1. Das Definições:

8.2.1.1. Posto de brigada de incêndio: refere-se a 01 (um) bombeiro civil desempenhando suas tarefas num determinado logradouro de prestação do serviço.

8.2.1.2. Logradouro de Prestação do serviço – É a localização geográfica da unidade onde o bombeiro desempenhará suas atividades. Refere-se aos imóveis onde se situam as unidades organizacionais do CBPF que são guarnecidas de posto de brigada de incêndio.

8.2.1.3. Todos os imóveis localizam-se no Campus do CBPF, que está situado à Rus Dr. Xavier Sigaud, 150, Urca, Rio de Janeiro-RJ.

8.2.1.4. Brigada de incêndio: Grupo composto por **um bombeiro profissional civil**. Capacitado para atuar na prevenção e combate a incêndio. Bem como no atendimento de emergências clínicas, transporte de vítimas e cuidados pré-hospitalares, consoante ao disposto no programa de matérias do BPC, no anexo III da portaria CBMERJ Nº 383 de 10/03/2005.

8.2.2. Da Jornada de Trabalho:

8.2.2.1. O profissional deverá atender à jornada de 40 horas semanais;

8.2.2.2. A jornada de trabalho será de segunda a sexta feira das 08:30 às 17:30 horas, com carga horária de 8 (oito) horas dia.

8.2.2.2.1. O profissional necessitará de uma jornada de 08 (oito) horas diária, devido à necessidade de estar presente durante todo o expediente do CBPF.

8.2.3. Das Atribuições do Bombeiro Profissional Civil:

8.2.3.1. Ações de Prevenção:

8.2.3.1.1. Identificar e efetuar a análise dos riscos de incêndio e pânico existentes nas dependências de seu local de atuação e propor alterações, que julgar necessárias;

8.2.3.1.2. Realizar vistorias periódicas em todos os equipamentos de combate a incêndios e rotas de fugas, emitindo relatório para a coordenadoria de segurança, a qual definirá a periodicidade das vistorias;

8.2.3.1.3. Sempre que identificar quaisquer irregularidades relacionadas à sua área de atuação nas dependências das edificações, encaminhar relatório circunstanciado à Coordenadoria de Segurança, para que os setores competentes possam tomar conhecimento e adotar as providências cabíveis;





8.2.3.1.4. Elaborar, mensalmente, relatório das atividades desenvolvidas e/ou emergências atendidas e encaminhá-lo à Fiscalização contratual;

8.2.3.1.5. Participar nos treinos de abandono de edificação e de procedimentos a serem adotados em caso de emergência, efetuados por meio de exercícios simulados, palestras e cursos para a população fixa e flutuante;

8.2.3.1.6. Ter conhecimento do funcionamento e saber operar os equipamentos de proteção contra incêndio e pânico existentes em seu local de atuação;

8.2.3.1.7. Conhecer todas as vias de escape das edificações pelas quais as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência;

8.2.3.1.8. Elaborar para cada prédio, no prazo máximo de seis meses, e apresentar um plano de escape/abandono de área, usando como base o "Guia prático para elaboração de escape" do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro;

8.2.3.1.9. Executar providências preventivas e corretivas determinadas pela Administração, por Órgãos de Segurança e da Medicina do Trabalho, e pelo CBMERJ.

8.2.3.1.10. Inspeccionar, periodicamente, o sistema de detecção de alarme e combate a incêndio, verificando a necessidade de recarga e a de substituição dos componentes, relatando a situação, por escrito ao Fiscal do Contrato ou quaisquer outras ocorrências que possam comprometer a eficácia dos serviços de Bombeiros profissionais civis nos prédios;

8.2.3.1.11. Alertar o Fiscal do Contrato, Setor de Vigilância e ao Setor de Segurança para situações de risco, decorrentes de obras, montagem de andaimes ou plataformas, defeitos em fechaduras das portas de acesso, manifestações públicas ou outras ocorrências constatadas ou conhecidas que possam comprometer a eficácia dos serviços da brigada nos postos.

#### 8.2.3.2. 2 - Ações de Emergência:

8.2.3.2.1. Identificar as situações de emergência, agindo de forma rápida e enérgica;

8.2.3.2.2. Acionar alarme e auxiliar a população a abandonar a edificação, adotando técnicas específicas descritas no plano de escape;

8.2.3.2.3. Acionar o CBMERJ;

8.2.3.2.4. Proceder ao corte de energia e gás quando a situação exigir;

8.2.3.2.5. Resgatar e prestar os primeiros socorros aos feridos;

8.2.3.2.6. Combater os incêndios em sua fase inicial, por meio de extintores e mangueiras de incêndios da própria edificação, evitando que o fogo se alastre;

8.2.3.2.7. Receber e auxiliar o CBMERJ, fornecendo informações gerais a respeito da situação e da edificação, bem como promover o fácil acesso aos dispositivos de combate a incêndio;

8.2.3.2.8. Atuar no controle de pânico;

8.2.3.2.9. Realizar, quando possível, a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais.

#### 8.2.3.3. 3 - Demais atribuições do Bombeiro Profissional Civil:

*[Handwritten signatures and initials]*





**CBPF**  
Centro Brasileiro  
de Pesquisas Físicas

MINISTÉRIO DA  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,  
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



- 8.2.3.3.1. observar, cumprir e fazer cumprir rigorosamente todas as orientações operacionais e administrativa emanadas pela contratante, visando à conveniência e ao bom andamento do serviço;
- 8.2.3.3.2. cumprir rigorosamente as escalas e os horários de serviço;
- 8.2.3.3.3. atender, de imediato, a qualquer chamado ou alarme de incêndio;
- 8.2.3.3.4. dar ciência ao Setor de Segurança de todas as ocorrências no serviço;
- 8.2.3.3.5. preencher documentos relacionados com os serviço sob sua responsabilidade;
- 8.2.3.3.6. informar, imediatamente, situações que necessitem de primeiros socorros, à Coordenadoria de Segurança para o acionamento da unidade competente;
- 8.2.3.3.7. colaborar com a Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e demais órgãos executores do sistema de segurança pública, especialmente quando houver distúrbios, greves, acidentes ou qualquer tipo de sinistro;
- 8.2.3.3.8. cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da contratante;
- 8.2.3.3.9. executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades descritas neste termo de referência;
- 8.2.3.3.10. comunicar qualquer situação de princípio de incêndio;
- 8.2.3.3.11. permanecer em seu posto de serviço no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade competente ou em caso de emergência, comunicando o fato assim que possível a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação;
- 8.2.3.3.12. portar sempre o rádio transceptor individual, fornecido pela CONTRATADA, mantendo as baterias em bom estado de carga, devendo utilizar os equipamentos transceptores de maneira racional e compatível para a transmissão de mensagens exclusivas do serviço, observando, para tanto, o código de conduta das comunicações via rádio;
- 8.2.3.3.13. portar crachá de identificação de acordo com as normas estabelecida pela contratante;
- 8.2.3.3.14. conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público, aos magistrados e servidores da CONTRATANTE com atenção e presteza;
- 8.2.3.3.15. somente fazer uso de aparelho telefônico pertencente à CONTRATANTE para atender a necessidade do serviço, sendo expressamente vedados fazer ligações interurbanas neles ou aceitar ligações a cobrar;
- 8.2.3.3.16. manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades de bombeiro profissional civil;
- 8.2.3.3.17. manter limpos os logradouros de prestação de serviço, não utilizando quaisquer objetos que não sejam permitidos aos empregados, quando no exercício de suas respectivas atividades;
- 8.2.3.3.18. portar-se com a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu logradouro de prestação de serviço, mantendo sigilo das informações que detém em função da natureza de seu trabalho, bem como, assinar o Termo de Sigilo Funcional;

*[Handwritten signature and initials]*



8.2.3.3.19. realizar rondas periódicas durante o turno de serviço conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pela Coordenadoria de Segurança;

8.2.3.3.20. vistoriar as instalações internas e externas da CONTRATANTE e os equipamentos de combate a incêndio, executando o seu patrulhamento com rondas periódicas, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, comunicando imediatamente ao responsável pela Segurança Institucional da CONTRATANTE quando perceber quaisquer os riscos às instalações e equipamentos e registrando, em livro próprio, as irregularidades que constatar;

8.2.3.3.21. assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o desempenho de suas atribuições;

8.2.3.3.22. adentrar as áreas restritas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado, registrando a ocorrência em livro próprio;

8.2.3.3.23. acatar as ordens dos seus superiores e respeitar a hierarquia disciplinar.

8.3. A execução dos serviços será iniciada no ato da assinatura do contrato.

8.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

8.6. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e





**CBPF**  
Centro Brasileiro  
de Pesquisas Físicas

MINISTÉRIO DA  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,  
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV –As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.7. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

8.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;



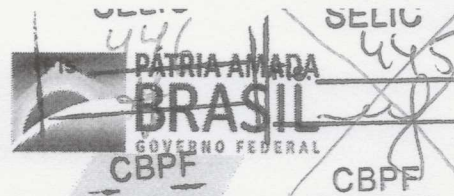
- c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 8.9. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 8.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 8.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.5 acima deverão ser apresentados.
- 8.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 8.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 8.14. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 8.15. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 8.16. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 8.16.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;





**CBPF**  
Centro Brasileiro  
de Pesquisas Físicas

MINISTÉRIO DA  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,  
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 8.16.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.16.3. Fiscalização diária:
- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.