



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
 Coordenação de Gestão Engenharia e Arquitetura  
 SAUS Quadra 01 Bloco A, Ed. Darcy Ribeiro - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-905  
 Telefone: 61 2020-6908 - - www.cgu.gov.br

### TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

#### CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PREGÃO Nº ...../2020

(Processo Administrativo n.º. 00190.100431/2020-37)

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de prevenção e combate a incêndio e pânico, e de elaboração e atualização de Plano de Prevenção Contra Incêndio, Pânico e Abandono (PPCIA), por meio de Brigada de Incêndio Particular, na edificação desta Controladoria-Geral da União- CGU, localizada no SAS Quadra 01 Bloco "A", Brasília – DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	CATSER	Postos	Nº Postos(A)	Funcionário/ posto (B)	Total de funcionários (C)	Valor funcionário ou Unitário por Posto (D)	Preço Estimado Mensal do Posto E=(BxD)	Preço Estimado MENSAL Total (F)=(A)x(E)
G1	1	25550	Brigadista Líder 12x36 horas diurnas.	1	2	R\$ 12.739,30	R\$ 25.478,60	R\$ 25.478,60
	2	25550	Brigadista diurno 12x36 horas.	5	2	R\$ 10.495,48	R\$ 20.990,96	R\$ 104.954,78
	3	25550	Brigadista noturno 12x36 horas.	2	2	R\$ 11.646,48	R\$ 23.292,97	R\$ 46.585,93
	Preço Estimado TOTAL			8		16		

1.2. O objeto a ser contratado trata-se de serviços comuns de caráter continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o **limite de 60 (sessenta) meses**, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópicos específicos do Estudo Preliminar (1617437), apêndice desse Termo de Referência.

2.2. A presente contratação trata-se de um serviço essencial à segurança de pessoas e aos bens da entidade e sua interrupção pode comprometer a prevenção, o combate a incêndio e o atendimento emergencial de primeiros socorros. Como consequência de sua imprescindibilidade, impõe-se a regularidade de execução em tempo integral.

2.3. A contratação justifica-se pela necessidade de prover a CGU de segurança preventiva e ostensiva no combate a incêndio e abandono de área e de prestação de atendimentos de primeiros socorros, de urgência e emergência, aos servidores, prestadores de serviços e visitantes, e objetiva, em caso de sinistro, proteger a vida e o patrimônio, de modo a reduzir as consequências sociais do sinistro e os danos ao patrimônio público e ao meio ambiente.

2.4. De fato, a contratação objeto deste Termo de Referência está amparada na necessidade de preservar, em tempo integral, as instalações físicas da CGU, assim como atender legislação que trata da obrigatoriedade da existência de equipe de Brigadistas organizada e treinada para atuar na prevenção de incêndios, abandono e combate a princípios de incêndio e pânico, devendo a contratada responsabilizar-se integralmente pela realização dos serviços, nos termos da legislação vigente.

- 2.5. Visa, ainda, manter a integridade física da população que utiliza as dependências da CGU de forma permanente, no ambiente do trabalho, ou eventual.
- 2.6. Trata-se de serviços prestados de forma contínua pela sua essencialidade, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção comprometa a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional, nos termos do artigo 15 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio 2017.
- 2.7. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o **Decreto nº 9.507/2018**, necessários ao bom funcionamento da Controladoria-Geral da União - CGU, e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.
- 2.8. Considerando que a contratação é imprescindível às atividades do órgão podendo, sua paralisação, comprometer a continuidade das atividades da própria CGU, caracteriza-se como serviço de natureza continuada na qual está plenamente inserida no item [#812083](#) do Planejamento e Gerenciamento de Contratações da CGU, e com Plano Operacional #850004 do Órgão.
- 2.9. A abertura de novo processo licitatório justifica-se devido a impossibilidade de renovação com atual prestadora desse serviço, empresa CITY SERVICE SEGURANÇA LTDA, nos termos do inciso II do art. 57 da lei 8.666/1993, considerando que o prazo de vigência contratual expirará seu limite máximo, de 60 (sessenta) meses, em 20/10/2020.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no Estudo Preliminar(1617437), abrange a prestação de serviços contínuos de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificação e primeiros socorros, mediante equipe especializada - Bombeiro Civil Particular, em todas as dependências da Controladoria-Geral da União - CGU.
- 3.2. Ao realizar um levantamento das soluções de mercado para a contratação do serviço de brigada, constatou-se que a demanda exige a contratação de empresa especializada **com mão de obra exclusiva** de acordo com a normatização do Corpo de Bombeiro Militar de Brasília - CBMDF. Com isso, entende-se que o tipo de contratação não pode ser modificada por outra(s) possível(is) prática(s) de mercado. Qualquer desvinculação ou não atendimento às determinações acarretaria no descumprimento às normas, o que pode implicar na interdição do CBMDF no Edifício Darcy Ribeiro.
- 3.3. A melhor solução para o objeto descrita acima é a solução por Posto de Trabalho, porém com definições de produtividade, objetivos, de maneira a estabelecer uma contratação por resultado, pelo Indicador de Aferição de Resultado - IMR, item 8.2 deste Termo de Referência. Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, uma vez que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, estando disponível a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversas empresas cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares (1617437), os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade de prestação dos serviços definidos no item 1.1 deste Termo de Referência segue o que determina a IN/SLTI n.º 05/2017, bem como em seu Anexo VI, e o Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - CBO - n.º 5103-05 (Bombeiro Civil Líder ou Chefe da Brigada) e n.º 5171-10 (Bombeiro Civil). Estes dispositivos envolvem a alocação de mão de obra capacitada por meio dos postos fixados pela CGU.
- 5.2. Para a adequada prestação dos serviços, a Contratada deverá cumprir todos os requisitos previstos no Anexo A da Norma Técnica 007/2011 do CBMDF que indica os profissionais e o quantitativo, com a qualificação e as características a seguir descritas:
- 5.2.1. Podem exercer a função de Bombeiro Civil Líder, os profissionais com formação técnica com especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 1000 horas/aula no conjunto dessas disciplinas, comprovada por meio de certificação expedida por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação, Empresas Formadoras de Bombeiro Civil credenciadas ao CBMDF, Conselhos Regionais, além de experiência mínima de 6 (seis) meses comprovada em Carteira de Trabalho.
- 5.2.2. O Bombeiro Civil Líder deve possuir certificado de conclusão de ensino médio e o Credenciamento de Bombeiro Civil, previsto nos termos na Norma Técnica 007/2011-CBMDF ou outra que vier a substituí-la.
- 5.2.3. Podem exercer a função de Bombeiro Civil Básico os profissionais com certificado de conclusão de ensino fundamental e formação técnica com especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 150 horas/aula no conjunto dessas disciplinas, comprovada por meio de certificação expedida por Empresas Formadoras de Bombeiro Civil credenciadas ao CBMDF, nos termos da Norma Técnica 07/2011-CBMDF ou outra que vier a substituí-la.
- 5.2.4. Os Bombeiros Cíveis Líderes e Básicos deverão exercer todas as atribuições previstas na Norma Técnica 007/2011 do CBMDF ou outras legislações relacionadas à profissão e estar fisicamente aptos. A atuação da empresa Contratada compreende a execução dos serviços na área de segurança contra incêndio e pânico, abandono da edificação, bem como o desenvolvimento e manutenção de uma mentalidade preventivista nas dependências da CGU, através do fornecimento e atuação de Brigada de Incêndio Particular, devidamente constituída, certificada e capacitada.
- 5.3. Do Processo Seletivo:
- 5.3.1. O processo seletivo irá permitir o acesso dos profissionais aos postos de bombeiros civis básicos e líderes de forma democrática e impessoal, princípios esses que promovem a igualdade de oportunidades a todos os interessados que possuem os requisitos estipulados na Norma Técnica nº 007/2011- CBMDF. Tal seleção protege a Administração Pública de ilegalidades, tais como: nepotismo, tráfico de influência, improbidade administrativa.
- 5.3.2. O processo seletivo será aplicado pela Contratada e a suas expensas, visando à escolha de bombeiro civil habilitado a ser alocado nos postos contratados, desde que não se aplique, de forma preferencial, o incentivo à continuidade de que trata a Cláusula Trigésima Quinta da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria de Bombeiro Civil de 2020. O profissional deverá ser aprovado em processo seletivo ministrado pela Contratada contendo, pelo menos:

5.3.3. Prova objetiva de conhecimentos específicos com, no mínimo, 50 (cinquenta) questões sobre o conteúdo presente no Currículo Básico dos Cursos de Formação Brigadista Particular disposto no Encarte C da Norma Técnica 007/2011, do CBMDF; Exame de condicionamento físico visando aprimorar, atualizar e preparar o profissional para suas funções típicas e garantir sua higidez física, sempre observando os limites etários e o sexo do participante.

5.3.4. Exame de condicionamento físico visando aprimorar, atualizar e preparar o profissional para suas funções típicas e garantir sua higidez física, sempre observando os limites etários e o sexo do participante.

5.3.5. Para alcançar maior transparência e controle sobre a qualificação dos bombeiros civis contratados, a empresa contratada deverá disponibilizar à Contratante cópia de todas as provas de conhecimento específico aplicadas, bem como o resultado de todos os exames de condicionamento físico realizados.

5.3.6. A lista com a ordem de classificação deve ser seguida para preenchimento das vagas que surgirem, quando houver necessidade de substituição definitiva ou adição de novo empregado.

5.3.7. Sempre que houver necessidade de substituição definitiva ou adição de novo empregado, a lista com a ordem de classificação deve ser respeitada. Deverá ser sempre obedecido o devido processo seletivo com vistas ao preenchimento dos postos de trabalho, sem quaisquer ônus para a Contratante.

#### 5.4. Das Competências:

5.4.1. Incumbirá ao Bombeiro Civil Líder a revisão, atualização e manutenção do estoque de materiais e equipamentos de uso da Brigada de Incêndio, de acordo com o mínimo estabelecido pela Administração, acrescentando o quantitativo que for necessário à execução dos serviços.

5.4.2. O Bombeiro Civil líder atuará na prevenção e no combate a incêndios, e exercerá a autoridade de comandar, orientar e fiscalizar a atuação dos demais Bombeiros Civis.

5.4.3. Os serviços a serem executados pela Brigada de Incêndio envolvem ações de planejamento e acompanhamento, de prevenção e de emergência, devendo ser observadas as atribuições de seus membros, que deverão exercer, no mínimo, as atividades abaixo elencadas e outras estabelecidas na Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF.

#### 5.5. Bombeiro Civil Líder (CBO - 5103-05)

5.5.1. Para o cargo de Bombeiro Civil Líder a qualificação mínima será:

5.5.1.1. Certificado de conclusão do ensino médio;

5.5.1.2. Formação técnica com especialização em prevenção de incêndio e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 1000 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, comprovada por meio de certificação expedida por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e Cultura – MEC, Empresas Formadoras de Brigadista Particular credenciadas ao CBMDF, Conselhos Regionais, além de experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada em Carteira de Trabalho, ou que possuam registro geral expedido por Unidades do Corpo de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não estejam na ativa;

5.5.1.3. Deve possuir o credenciamento de Bombeiro civil.

5.5.1.4. Não ter antecedente civil ou criminal registrado;

5.5.1.5. Liderança;

5.5.1.6. Autodomínio; e

5.5.1.7. Iniciativa.

5.5.2. Atribuições do ou Bombeiro Civil Líder (CBO 5103-05):

5.5.2.1. Executar ações de prevenção, emergência nas edificações e ações de emergência em eventos que estimulem a concentração de público, assim como as ações previstas nos subitens 4.6.6 e 4.6.7 da Norma Técnica nº 007/2011 — CBMDF; -Monitorar toda a equipe quanto à existência de problemas médicos que possam ser perigosos durante as atividades de combate ao fogo (subitem 4.5.2, da Norma Técnica nº 007/2011 — CBMDF);

5.5.2.2. Apresentar, mensalmente, até o 5º dia útil, relatório técnico das atividades prestadas, que deverá conter: os sistemas de proteção contra incêndio e pânico inspecionados, as irregularidades encontradas e as manutenções requeridas e realizadas nos sistemas, os riscos identificados, as emergências atendidas, os exercícios simulados, os treinamentos, as palestras e outras atividades que julgar pertinentes, conforme modelo especificado no ANEXO K da Norma Técnica nº 007/2011 - CBMDF;

5.5.2.3. Agir de maneira rápida e enérgica, atendendo, prontamente, os chamados de emergência dentro das dependências da CGU;

5.5.2.4. Estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, no sentido de fornecer dados gerais sobre o sinistro bem como promover o rápido e fácil acesso a todas as partes da edificação;

5.5.2.5. Executar e coordenar as ações previstas no Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono - PPCIA, abrangendo todo Edifício Sede da CGU e colaborar na proposição de sua atualização, decorrente de alteração na legislação e/ou mudanças na classificação de riscos da NT nº 007/2011 do CBMDF;

5.5.2.6. Treinar a população do Edifício Sede da CGU quanto aos procedimentos a serem adotados em casos de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, estágios, cursos ou outros;

5.5.2.7. Acionar o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, em caso de sinistro;

5.5.2.8. Receber e passar o serviço quando da rendição, informando todas as situações encontradas, assim como as ordens e orientações recebidas;

5.5.2.9. Comunicar à empresa a necessidade de faltar ao serviço em decorrência de problemas de saúde ou força maior;

5.5.2.10. Coordenar e auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando a segurança física de pessoal, instalações físicas e patrimônio;

5.5.2.11. Investigar a origem de qualquer anormalidade na edificação da CGU e informa-las à Coordenação de infraestrutura, Manutenção e Patrimônio;

5.5.2.12. Conhecer as missões de cada posto ocupado por empregados da empresa, de acordo com as orientações da fiscalização do contrato;

- 5.5.2.13. Coordenar e orientar os empregados sob sua liderança, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, previstas no Termo de Referência, bem como na Norma Técnica nº 007/2011 - CBMDF, com foco, sempre, na qualidade do atendimento dos bombeiros civis;
- 5.5.2.14. Manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto aos empregados da empresa;
- 5.5.2.15. Fiscalizar a limpeza e organização dos vestiários disponibilizados aos empregados da empresa lotados no edifício da CGU, criando normas para utilização e aplicando, se necessário, penalidades cabíveis aos profissionais que não cumprirem os regulamentos;
- 5.5.2.16. Orientar os empregados da empresa no sentido de evitar que se dirijam a membros, servidores, prestadores de serviços/terceirizados, estagiários ou visitantes da CGU para tratarem de assuntos relacionados à Brigada de Incêndio, assim como formar grupos junto aos diversos postos a fim de conversar sobre assuntos que não sejam da competência dos Brigadistas;
- 5.5.2.17. Providenciar, junto à empresa, que todos os materiais e equipamentos, previstos no Termo de Referência, estejam sempre disponíveis aos bombeiros civis no edifício da CGU;
- 5.5.2.18. Controlar estoque de materiais e equipamentos de uso da Brigada de Incêndio previstos no Termo de Referência, acrescentando o que for necessário à execução dos serviços;
- 5.5.2.19. Inspeccionar, com frequência, materiais e equipamentos disponíveis aos bombeiros civis no edifício da CGU;
- 5.5.2.20. Fiscalizar o uso correto de máquinas e equipamentos necessários à correta execução do serviço de brigada de incêndio, promovendo, junto à empresa, sempre que necessário, o reparo ou a substituição da máquina ou equipamento que não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
- 5.5.2.21. Manter atualizada toda documentação sob sua responsabilidade, como por exemplo legislação sobre brigada de incêndio, ficha cadastral dos empregados, com respectivos certificados de cursos exigidos para exercerem atividades de brigada, relatórios, dentre outros;
- 5.5.2.22. Verificar se o efetivo de empregados da empresa assumiu os postos, de acordo com as orientações da área de fiscalização do contrato;
- 5.5.2.23. Orientar os demais profissionais para que entrem ou saiam do edifício da CGU apenas por locais previamente estabelecidos pela área responsável pela segurança;
- 5.5.2.24. Fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários utilizados pelos bombeiros civis;
- 5.5.2.25. Fornecer, quando necessário, livros e formulários de controle utilizados nas instalações da CGU;
- 5.5.2.26. Comunicar ao preposto da Contratada, para as providências cabíveis, as faltas, atrasos ou dispensas dos profissionais por motivo de saúde ou outros;
- 5.5.2.27. Providenciar a substituição, no prazo máximo de 1 (uma) hora, de empregados ausentes, seja por folga, falta, licença, ou qualquer outro tipo de ausência, apresentando à Coordenação de infraestrutura, Manutenção e Patrimônio, anteriormente ao início das atividades, toda documentação comprovando a habilitação ao trabalho e compatível com a categoria que substituirá;
- 5.5.2.28. Orientar e observar os bombeiros civis quanto ao correto uso de uniforme, materiais e equipamentos descritos no Termo de Referência;
- 5.5.2.29. Providenciar, em única entrega, todos os itens do uniforme a todos os bombeiros civis, não se admitindo parcelamento;
- 5.5.2.30. Fiscalizar o correto uso dos uniformes, promovendo, junto à Contratada, sempre que necessário, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
- 5.5.2.31. Execução de Ronda em todos os andares dos Edifícios, por três vezes, em cada turno de trabalho, quando o risco não solicitar um número maior e ilimitado de rondas;
- 5.5.2.32. O Bombeiro Civil Líder deverá elaborar e apresentar à Administração Relatórios Mensais de Serviços Prestados, na forma do Anexo K da Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF.
- 5.5.2.33. Coordenar anualmente os exercícios simulados na edificação da CGU com a participação de toda a população, devendo ser elaborado relatório, pelo Líder da brigada de incêndio, contendo no mínimo o especificado no subitem 4.7.3 da Norma Técnica nº 007/2011 - CBMDF;
- 5.5.2.34. Garantir as condições básicas para a realização de um exercício simulado de abandono, que incluem a determinação de datas e horários não esperados, sob condições variadas que simulem situações que possam ocorrer em caso de incêndio, com a participação de todos os ocupantes do edifício, onde diferentes saídas de emergência deverão ser utilizadas;
- 5.5.2.35. Promover o treinamento da população para o abandono da edificação, realizando o Plano de Abandono Parcial no mínimo 04 (quatro) vezes durante um ano e pelo menos 01 (uma) vez para Plano de Abandono Completo, ou conforme determinação do CBMDF;

## 5.6. Bombeiro Civil (CBO - 5171-10)

- 5.6.1. Para o cargo de Bombeiro Civil Líder a qualificação mínima será:
  - 5.6.1.1. Certificado de conclusão de fundamental;
  - 5.6.1.2. Formação e especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 150 horas/aula, no conjunto destas disciplinas ou que possuam registro geral expedido pelos Unidades de Corpo de Bombeiros de qualquer estado da Federação desde que não estejam na ativa;
  - 5.6.1.3. Sua formação deve estar vinculada a uma Empresa Formadora de Brigadista Particular credenciada junto ao CBMDF, nos termos da Norma Técnica nº 006/2010-CBMDF;
  - 5.6.1.4. Deve possuir o credenciamento de Bombeiro Civil;
  - 5.6.1.5. Não ter antecedente civil ou criminal registrado;
  - 5.6.1.6. Autodomínio; e
  - 5.6.1.7. Iniciativa.
- 5.6.2. Atribuições do Brigadista de Incêndio, ou Brigadista Particular, ou Bombeiro Civil (CBO 5171-10):
  - 5.6.2.1. Conhecer todas as instalações e respectivos sistemas de alarme e de controle de incêndio da CGU, objeto do contrato;
  - 5.6.2.2. Conhecer todas as vias de escape, mantendo-as liberadas e sinalizadas;
  - 5.6.2.3. Avaliar, identificar e acompanhar atividades de risco atinentes à atividade de brigada de incêndio;
  - 5.6.2.4. Planejar ações preventivas de incêndio;

- 5.6.2.5. Informar-se dos procedimentos ocorridos no plantão anterior;
- 5.6.2.6. Comunicar ao Bombeiro Civil Líder ou Chefe de Brigada a necessidade de faltar ao serviço em decorrência de problemas de saúde ou força maior;
- 5.6.2.7. Inspeccionar periodicamente e a qualquer hora o edifício da CGU com a finalidade de detectar e avaliar possíveis riscos que possam comprometer a integridade física de pessoas e do patrimônio público;
- 5.6.2.8. Inspeccionar periodicamente os sistemas de detecção, alarme, equipamentos preventivos, de controle e proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergências, os preventivos fixos, equipamentos de combate a incêndio e as rotas de fuga, mantendo-as liberadas e sinalizadas;
- 5.6.2.9. Verificar as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual;
- 5.6.2.10. Inspeção periódica dos equipamentos de combate a incêndio, incluindo seus testes e manutenção básica como acondicionamento de mangueiras e acessórios, teste de alarmes, motores e bombas);
- 5.6.2.11. Informar a necessidade de recarga e substituição de componentes dos sistemas de detecção, alarme, equipamentos preventivos e de controle e proteção contra incêndio e pânico, relatando a situação, por escrito, à Coordenação de Infraestrutura, Manutenção e Patrimônio;
- 5.6.2.12. Comunicar, imediatamente, a quem possa sanar com a maior brevidade, qualquer anormalidade detectada, registrando o fato em livro próprio;
- 5.6.2.13. Emitir relatório ao chefe imediato sobre possíveis problemas identificados no transcorrer do trabalho, como irregularidades nos sistemas preventivos, sugerindo a adoção de medidas técnicas e corretivas para melhoria das condições de segurança;
- 5.6.2.14. Participar dos exercícios simulados de abandono, combate a incêndio, primeiros socorros, testes dos equipamentos de combate a incêndio e outros atinentes à atividade de brigada de incêndio;
- 5.6.2.15. Manter-se atento, vistoriando o local designado para o exercício de suas funções, afastando-se caso seja necessário visando dar suporte a ocorrências designadas;
- 5.6.2.16. Acionar, imediatamente, o Corpo de Bombeiros, em situações de alerta de incêndio, informando sobre o sinistro e prestando os primeiros socorros às possíveis vítimas;
- 5.6.2.17. Combater, em conjunto com o Corpo de Bombeiros, princípio de incêndio, utilizando o plano de combate e abandono da CGU;
- 5.6.2.18. Implementar e propor alterações, quando necessário, ao plano de segurança contra incêndio e pânico;
- 5.6.2.19. Executar rondas em todos os andares do Edifício Sede da CGU, na primeira ronda vistoriar todos os pavimentos, bem como os móveis dos andares e rondas visuais, em cada turno de trabalho, quando o risco não solicitar um número maior e ilimitado de rondas;
- 5.6.2.20. Nas rondas diárias em todas as instalações da CGU verificar a existência de problemas que representem eventuais riscos de incêndio e detectar possíveis situações que possam pôr em risco a integridade física dos servidores, membros, colaboradores, prestadores de serviços, visitantes e do patrimônio público;
- 5.6.2.21. Realizar rondas diárias fora do horário de funcionamento do Órgão, objetivando o desligamento preventivo das luzes, aparelhos de ar condicionado e outros equipamentos que possam apresentar riscos as pessoas e ao patrimônio público;
- 5.6.2.22. Responsabilizar-se pelo desligamento do alarme de incêndio e fechamento das válvulas dos sistemas preventivos (sprinklers, C02 e etc.) depois de contornados os problemas;
- 5.6.2.23. Realizar as rotinas diárias, mensais, trimestrais, semestrais, anuais ou quando necessárias, de inspeção e acompanhamento;
- 5.6.2.24. Inspeccionar periodicamente as rotas de fuga, incluindo a manutenção de sua liberação e sinalização;
- 5.6.2.25. Comunicar à chefia imediata, para a tomada das providências cabíveis, quaisquer ocorrências de roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica e outros sinistros na CGU;
- 5.6.2.26. Permitir preferência de trânsito e acesso nas dependências da CGU aos portadores de necessidades especiais, procurando ajudá-los, quando for o caso, no embarque e desembarque de veículos;
- 5.6.2.27. Verificar a transmissão do sinal de alarme de incêndio aos ocupantes da edificação;
- 5.6.2.28. Atuar no controle de pânico;
- 5.6.2.29. Auxiliar no abandono do local de atuação;
- 5.6.2.30. Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro;
- 5.6.2.31. Combater os incêndios em sua fase inicial, utilizando extintores e mangueiras de incêndio da própria edificação;
- 5.6.2.32. Prestar os primeiros socorros aos feridos;
- 5.6.2.33. Realizar a retirada de materiais para reduzir ou evitar perdas patrimoniais decorrentes de sinistros;
- 5.6.2.34. Apresentar-se sempre em condições de auxiliar o CBMDF, no sendo de fornecer dados gerais sobre o sinistro, bem como promover o rápido e fácil acesso dos bombeiros militares a todas as partes da edificação;
- 5.6.2.35. Uso do capacete será obrigatório quando houver a necessidade na ocorrência;
- 5.6.2.36. Brigadista mulher deverá, impreterivelmente, usar cabelos presos no desempenho de suas atribuições;
- 5.6.2.37. Brigadista homem deverá, impreterivelmente, usar barba feita e cabelos cortados no desempenho de suas atribuições.
- 5.6.2.38. Promover as medidas preventivas determinadas pela fiscalização da Administração e pelos Órgãos de segurança e medicina do trabalho;
- 5.6.2.39. Realizar procedimento DIÁRIO, mínimo:
- Rondas periódicas, a intervalos curtos de tempo, nos ambientes e locais de trabalho, visando detectar possíveis situações inseguras que possam por em risco a integridade física dos usuários e funcional do patrimônio público.
  - Inspeccionar e verificar os equipamentos e instalações de incêndio:
  - Saídas de emergência encontram-se desobstruídas;
  - Extintores de incêndio posicionados corretamente;
  - Caixas externas de hidrantes em perfeitas condições (fecho, vidro, tampa e abertura);
  - Esguichos vazão, mangueiras, derivantes, machado, uniões, reduções, suportes, adaptadores, tampão e chave tipo storz em perfeitas condições de uso;
  - Válvulas e registros abertos da rede de hidrantes;
  - Mangueiras armazenadas na forma preconizada em norma;
  - Manutenção / Proteção da reserva técnica de incêndio;
  - Nível de água dos reservatórios (elevado e subterrâneo).

k) Inspeção visual das instalações de sistemas elétricos:

l) As perfeitas condições de isolamento dos condutores e do ambiente, no campo meramente visual, sem conceituação técnica especializada;

m) A existência de fios e cabos soltos e ligações aparentemente improvisadas, temporárias, alternativos, adaptadas, com paliativos, provisórios, remendos ou gambiarras;

n) As tomadas e equipamentos instalados de forma aparentemente inadequados;

o) Se existe ruído excessivo em reatores, quadros gerais e de distribuição, ar condicionado, e outros equipamentos; e;

p) Outros itens que oferecem perigo quanto à possibilidade de incêndio.

q) Realizar registros de temperatura do CPD da CGU, com base nos termômetros existentes, alertando aos responsáveis e fiscalização qualquer irregularidade.

r) Quadros elétricos, quadros de comando, maquinário, cabine e portas dos elevadores quanto ao aspecto de fatores potencialmente perigosos, quanto a ruídos, faíscas, vibração, inspeção/verificação das rotas de fuga:

- Temperatura excessiva, odor de queimado.

5.6.2.40. Realizar procedimento QUINZENAL, mínimo:

a) Inspecionar e verificar os sistemas de prevenção e combate a incêndio:

b) Todos os preventivos fixos de combate a incêndio;

c) Condições de operacionalidade dos sistemas de combate a incêndio e dos equipamentos de proteção individual e coletiva;

d) Dispositivos de pressurização, destinado a manter sob pressão a rede de distribuição predial, composto de tubulação, reservatórios, equipamentos e instalação elevatória.

5.6.2.41. Realizar procedimento MENSAL e/ou por PERÍODO DEFINIDO, mínimo:

a) Elaborar relatório técnico de vistoria de cada edificação do Ministério, apresentando anomalias, irregularidades, não conformidades, danos, ou falhas encontradas nos sistemas preventivos, juntamente com eventuais sugestões técnicas e normatizações para melhoria e adequação das condições de segurança, tudo encaminhado ao Núcleo de Segurança Institucional.

b) Elaborar Relatório de Atividades Executadas nas Edificações, que deverá abordar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico inspecionados, as irregularidades encontradas e as manutenções requeridas e realizadas nos sistemas, os riscos identificados, as emergências atendidas, os exercícios simulados, os treinamentos, as palestras e outras atividades que julgar pertinentes, conforme modelo do Anexo K da Norma Técnica 007/2011-CBMDF, disponibilizando-o em seu local de atuação para fiscalização do CBMDF e da fiscalização do Contratante.

c) Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio:

d) Acionamento de bombas e seus meios auxiliares de alimentação elétrica para o combate a incêndio;

e) Verificação da vazão de água das mangueiras do sistema de hidrantes e mangotinhos, a fim de obter aceitação formal da utilização nas condições específicas da instalação, de acordo com o CBMDF;

f) Inspeção/verificação dos sistemas de prevenção e combate à incêndio:

g) Integridade dos lacres e vencimento das cargas extintoras;

h) A sinalização de segurança e de emergência;

i) A sinalização visual de extintores, hidrantes e detectores;

j) As pinturas de identificação total de tubulações, dispositivos e caixas de hidrantes; e

k) Estanqueidade ou infiltração de água nas superfícies e revestimento dos reservatórios.

5.6.2.42. Realizar procedimento TRIMESTRAL, no mínimo:

a) Inspecionar o sistema de detecção, alarme e combate a incêndio, verificando a necessidade de manutenção, intervenção técnica, substituição de dispositivos e componentes, encaminhando Parecer Técnico ao Núcleo de Segurança Institucional.

b) Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio:

c) Os testes hidrostáticos em todo o sistema de hidrantes e mangotinhos;

d) Inspeção/verificação dos sistemas de prevenção e combate à incêndio:

e) Acompanhar a limpeza de extintores e caixas de hidrantes e a pesagem de extintores.

f) Acompanhamento de testes e medições nos sistemas de instalações elétricas:

g) Realização de testes e reaperto geral das conexões do equipamento;

h) Medições de tensão e corrente dos circuitos dos quadros parciais de energia.

5.6.2.43. Realizar procedimento SEMESTRAL, no mínimo:

a) Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio:

b) Acompanhar a limpeza dos reservatórios de água;

c) Ensaios e testes hidrostáticos, funcionamento e acionamento de todo o sistema de detecção e combate a incêndio;

d) A verificação de extintores de incêndio de todo o prédio, com apresentação de relatório ao fiscal do contrato apontando aqueles que devem ser recarregados, assim como aqueles que apresentam vazamentos, e que tenham sido usados, violados, ou que não estejam em conformidade com a ABNT NBR 12693:2013 e ABNT NBR 12962:1998, complementando a inspeção/verificação diária.

5.6.2.44. Realizar procedimento ANUAL, no mínimo:

a) Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio:

b) Ensaios hidrostáticos em todas as mangueiras, conforme ABNT NBR 12.779:2009;

c) Inspeção/verificação dos sistemas de prevenção e combate à incêndio:

d) Retocar ou refazer a pintura dos abrigos de combate a incêndio e demais componentes visíveis (acompanhar);

e) Realizar teste em todos os componentes dos sistemas: hidrantes, válvulas, etc.;

f) Realizar ao reaperto de conexões e fixadores do sistema de proteção contra descargas atmosféricas - SPDA (acompanhar);

g) Efetuar teste em todas as mangueiras de incêndio;

h) Equipamentos e instalações Elétricas e acompanhar:

- i) Os testes no sistema para desligamento do disjuntor geral;
- j) Inspeção no grupo gerador;
- k) Combater corrosão e retocar pintura (acompanhar);
- l) Efetuar reaperto geral (acompanhar);
- m) Drenar sedimentos do tanque principal de combustível (acompanhar);
- n) Trocar o óleo lubrificante e filtro se necessário (acompanhar);
- o) Acompanhamento dos equipamentos e instalações elétricas:
  - A limpeza geral no QGBT (subsolo);
  - Ao reaperto nos bornes e barramentos no QGBT;
  - A limpeza geral nos QDBypass (subsolo);
  - Ao reaperto nos bornes e barramentos no QDBypass;
  - Ao reaperto geral dos parafusos de contato, dos botões de comando, dos disjuntores, dos bornes, dos terminais e conexões dos cabos e de todos os quadros elétricos;

5.6.2.45. Realizar procedimento EVENTUAL ou por PERÍODO DEFINIDO, no mínimo:

- a) Acompanhar os serviços de reparos nos sistemas elétricos (desde o gerador, subestação da CEB, quadros elétricos dos andares, do sistema de combate a incêndio, de bombas) todas as vezes em que forem realizados pela empresa de manutenção predial ou por terceiros assim designados para tal;
- b) Acompanhar os serviços de reparos e/ou instalação nos sistemas mecânicos, eletrônicos, TIC e de segurança existentes (elevadores, sistemas de raio x, pórticos detectores de metais, CFTV, Servidores/CPD, etc.) todas as vezes em que forem realizados pela empresa de manutenção predial ou terceiros assim designados para tal;
- c) Acompanhar os serviços de reparos e/ou obras civis no prédio e instalações vinculadas, todas as vezes em que forem realizados pela empresa de manutenção predial ou terceiros assim designados para tal.

5.6.2.46. Demais serviços ou procedimentos previstos na NT 007/2011- CBMDF.

5.6.2.47. Ações de Emergência:

5.6.3. Identificar a situação de emergência:

- 5.6.3.1. Auxiliar no abandono da edificação;
- 5.6.3.2. Após o alerta, a brigada deve analisar a situação, desde o início até o final da ocorrência ou sinistro. Havendo necessidade acionar imediatamente o CBMDF, desencadeando os procedimentos necessários e priorizados pelo Chefe de Brigada de Incêndio ou Bombeiro Civil Líder, de acordo com o número de profissionais e com os recursos disponíveis no local;
- 5.6.3.3. Verificar a transmissão (meios de comunicação) do alarme aos ocupantes da edificação;
- 5.6.3.4. Combater o incêndio em sua fase inicial, de forma que seja possível o controle (confinamento e extinção) por meio de extintores ou mangueiras de incêndio, não havendo a necessidade de uso de equipamentos específicos de proteção individual (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação, etc);
- 5.6.3.5. Atuar no controle de pânico da população fixa e flutuante;
- 5.6.3.6. Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devidas ao sinistro;
- 5.6.3.7. Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo (GLP) quando da ocorrência de sinistro, conforme o planejamento de emergência, se possível;
- 5.6.3.8. Estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento, bem como promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;
- 5.6.3.9. Prestar serviço especializado de brigadista particular a todos os eventos realizados na CGU;
- 5.6.3.10. Combater prontamente a princípio de incêndio;
- 5.6.3.11. Recepcionar e auxiliar o CBMDF nas situações e atividades realizadas na CGU;
- 5.6.3.12. Agir com presteza em situações de emergência.

5.6.4. Treinamento/Aperfeiçoamento

- 5.6.4.1. Se não houver previsão normativa para programas de reciclagem, ficará a cargo da CONTRATADA a realização de EVENTOS DE RECICLAGEM de todos os seus funcionários, na periodicidade mínima de 04 (quatro) vezes ao ano, nas dependências da CONTRATADA, a qual deverá ser comprovada mediante a apresentação de certificados.
- 5.6.4.2. Os eventos de reciclagem devem permitir a atualização dos funcionários e o aprimoramento das técnicas porventura necessárias para melhor desempenhar suas atribuições.
- 5.6.4.3. Caso a CONTRATANTE verifique que funcionários alocados estejam desempenhando suas atribuições de maneira inadequada, a qualquer momento poderá ser solicitada à reciclagem dos mesmos; o que deverá ser atendido pela CONTRATADA.
- 5.6.4.4. A empresa deverá se responsabilizar pelo treinamento e aperfeiçoamento dos Chefes da Brigada/Bombeiro Líder e Brigadistas Particulares, a ser realizado, quadrimestralmente, nas dependências da CGU, envolvendo as atividades relacionadas aos serviços, em especial:
  - a) Combate a incêndio, utilizando os extintores do Órgão quando da recarga dos mesmos;
  - b) RCP – reanimação cardiopulmonar;
  - c) Transporte de vítimas com utilização da prancha;
  - d) Procedimentos referentes à evacuação da edificação;
  - e) Anatomia e Fisiologia;
  - f) Ferimentos, Hemorragias e Choques;
  - g) Partos de emergência;
  - h) Hipertensão arterial;
  - i) Procedimentos de suporte a vida.

5.6.4.5. Os treinamentos e aperfeiçoamentos oferecidos deverão ter certificados que serão entregues aos participantes contendo os conteúdos programáticos e carga horária, sendo custeado exclusivamente pela Contratada, inclusive o fornecimento de transporte e

alimentação.

5.6.4.6. A empresa deverá se responsabilizar pelo treinamento e aperfeiçoamento dos Brigadistas Voluntários, a ser realizado, semestralmente, nas dependências da CGU envolvendo as atividades evacuação ou abandono parcial e total da edificação. Sendo custeado exclusivamente pela Contratada, inclusive o fornecimento de transporte e alimentação para o(s) instrutor(es).

5.6.4.7. No caso dos Brigadistas Voluntários:

- a) A responsabilidade pela emissão de certificado será da CGU;
- b) Deverá ser considerado pelo menos 3 (três) turmas que representam cerca de 10% da população do prédio SEDE da CGU;
- c) O calendário deverá ser de comum acordo entre as partes.

5.6.4.8. Os brigadistas particulares farão periodicamente, conforme cronograma a ser definido pela Coordenação-Geral de Logística Patrimônio e Engenharia - CGLPE, diligências no depósito/arquivo utilizado pela CGU-SEDE, atualmente localizado no SIA, a fim de inspecionar o local e as condições dos equipamentos e materiais armazenados.

## 5.7. SERVIÇO CONTINUADO OU NÃO

5.7.1. O serviço a ser licitado caracteriza necessidade permanente desta Administração, possui natureza continuada, de acordo com o art. 15 da IN n. 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Sendo fundamental para realização das atividades instrumentais ou complementares das atividades finalísticas do Órgão. A falta ou interrupção na prestação dos serviços pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa e na segurança patrimonial, com possibilidade de dano ao interesse público.

## 5.8. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

5.8.1. Visto que o objeto a ser contratado é composto pela prestação de serviços e a fim de nortear os critérios de sustentabilidade que deverão ser observados, destaca-se o Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase nos arts. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01/2010, bem como o decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

5.8.2. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE A SEREM INCLUÍDOS DENTRE AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

5.8.2.1. Por se tratar de uma contratação exclusiva de prestação de serviços, este objeto deverá estar alinhado com o projeto de sustentabilidade que visa promover ações com o foco ambiental, econômico e social, e com seu Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos que visa reduzir a geração de resíduos por meio das ações as quais devem fazer parte do cotidiano de todos.

5.8.3. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE A SEREM INCLUÍDOS COMO OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

5.8.3.1. Por se tratar de uma contratação de prestação de serviços exclusiva, os critérios de prática de sustentabilidade deverão estar alinhados com os projetos de Sustentabilidade e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, conforme descrito no item 5.8.2. Além disso, deverão ser estimuladas as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição pautados nos seguintes pressupostos e exigências:

- a) Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
- b) O Chefe da Brigada deverá atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada;
- c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água; e
- e) Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

5.8.3.2. A Contratada deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante.

## 5.9. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO

5.9.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## 5.10. EVENTUAL NECESSIDADE DE TRANSIÇÃO GRADUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS

5.10.1. A prestação de serviços em questão não enseja a necessidade de a contratada promover transição contratual.

## 5.11. QUADRO COM SOLUÇÕES DE MERCADO

5.11.1. Conforme foi descrito no Estudo Preliminar (1617437), ao realizar um levantamento das soluções de mercado para a contratação do serviço de brigada, constatou-se que a demanda exige a contratação de empresa especializada com mão de obra exclusiva de acordo com a normatização do Corpo de Bombeiro Militar de Brasília - CBMDF. A contratação é vinculada às determinações dos normativos supracitados neste Termo de Referência. Com isso, entende-se que o tipo de contratação não pode ser modificada por outra(s) possível(is) prática(s) de mercado. Qualquer desvinculação ou não atendimento às determinações acarretaria no descumprimento às normas, o que pode implicar na interdição do CBMDF no Edifício Darcy Ribeiro.

5.11.2. Ainda em referência as Normas técnicas, 007 e 002 do CBMDF, as contratações públicas do Distrito Federal são baseadas nas referidas normas de acordo com as particularidades de cada prédio.

5.11.3. Para a contratação em tela, foram analisados processos similares realizados por este órgão, bem como pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas no site: <http://paineldepregos.planejamento.gov.br/> e pesquisa de mercado, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da CGU. Complementando, houve também pesquisa de mercado, onde foram obtidas propostas comerciais de empresas especializadas na área de Brigada Contra Incêndio.

5.11.4. Tomando-se por base as diretrizes apontadas pelo CBMDF nas Normas técnicas NT 007/2011-CBMDF e NT 002/2016-CBMDF, de modo a resguardar e garantir a segurança do acervo patrimonial do prédio da CGU e das pessoas, a contratação dos serviços de brigada contra incêndio mostra-se indispensável. Além disso, a contratação ocorrerá por meio de dedicação de mão de obra exclusiva, por ser a solução mais adequada para atendimento das necessidades desta Controladoria-Geral da União.



5.11.5. Os normativos do Corpo de Bombeiros estabelecem quantitativos mínimos de postos a serem contratados em virtude do quantitativo populacional da edificação.

5.11.6. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CBO
Líder de Brigada	5103-05
Brigadista Civil (diurno e noturno)	5171-10

5.11.7. Posto isso, a solução escolhida foi a de postos de trabalho contínuos de brigada como a melhor opção para o objeto desta contratação.

5.12. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.13. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência nos itens 12 e 13.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h,

6.2. Caso tenha interesse em realizar a vistoria, a licitante deverá agendá-la previamente junto à Coordenação (COGEA) da CONTRATANTE, pelo telefone (61) 2020-7462 ou pelo e-mail COGEA: cglpe.cogea@cgu.gov.br

6.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.4. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.5. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.6. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.7. A licitante deverá declarar que vistoriou, por intermédio de Responsável Técnico, os locais e instalações da prestação dos serviços e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. O Modelo de Declaração está disponível no ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte proposta:

7.1.1. Os serviços de prevenção e combate a incêndio e pânico, e de elaboração e atualização de Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono - PPCIA, por meio de Brigada de Incêndio Particular serão executados serão prestados 24 horas por dia, 07 dias por semana, de forma que cada um dos funcionários cumprirá a seguinte jornada de trabalho:

7.1.1.1. A contratada deverá obedecer aos normativos relativos ao intervalo intrajornada, bem como arcar com os eventuais custos decorrentes da ininterrupta prestação dos serviços.

7.1.1.2. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

7.1.1.3. Os serviços serão prestados em 08 (oito) postos, 16 (dezesseis) brigadistas, de acordo com as escalas de trabalho e turnos especificadas na tabela abaixo:

PLANILHA DE DIMENSIONAMENTO DE POSTOS E PROFISSIONAIS					
Descrição / Especificação	Escala	Jornada	Quantidade de Postos	Profissional por Posto	Quantidade de Bombeiros
Bombeiro Líder - (Chefe de Brigada) Diurno	12x36h	7:00 às 19:00h (segunda a domingo)	1	2	2
Bombeiro Civil Diurno	12x36h	7:00 às 19:00h(segunda a domingo)	5	2	10
Bombeiro Civil Noturno	12x36h	19:00 às 7:00h (segunda-feira a domingo)	2	2	4
TOTAL DE BOMBEIROS					16

7.1.2. As escalas, cargas horárias e respectivos horários de trabalho deverão observar o disposto na Lei nº11.901/2009, na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores Bombeiros Profissionais do Distrito Federal –SINDBOMBEIROS/DF e na Norma Técnica nº007/2011 CBMDF.

7.1.3. A empresa deverá prever em sua planilha de custos o cumprimento do Art. 5º da Lei 11.901/2009, que dispõe que a jornada do Bombeiro Civil é de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, num total de 36 (trinta e seis horas) semanais, para todos os postos;

7.1.4. Reiterando ainda, que a empresa que ganhar o certame irá fornecer a mão de obra especializada e todos os uniformes e equipamentos e materiais necessários para execução do contrato.

7.1.5. Além do fato que a solução a ser contratada seguirá o mesmo modelo de contratação já praticado no órgão, que tem demonstrado eficácia e qualidade na sua prestação.

7.1.6. Não há previsão de pagamento de horas extras;

7.1.7. Os valores relativos ao intervalo intrajornada foi considerados na formação preços e de custos estimados da licitação, entretanto, caberá a Licitante avaliar a necessidade ou não de considerá-los na formulação da proposta comercial, sem prejuízo da concessão aos profissionais dos Postos de Serviços contratados de, no mínimo, 1 (uma) hora para repouso e alimentação.

7.1.8. A escala de trabalho nos finais de semana será reduzida de maneira a não haver necessidade de complementação de postos com função de “cobertura” ou folguista. O manejo ou gerenciamento dos postos será de responsabilidade da CONTRATADA, utilizando-se o efetivo contratado, sem prejuízo do cumprimento integral da legislação que trata da jornada de trabalho 12x36h.

7.1.9. Aos sábados se prevê pelo menos 3 (três) postos com 1 (um) profissional brigadista particular diurno cada e 1 (um) posto com líder de brigada. Para o posto de brigada noturna, se prevê 1(um) profissional.

7.1.10. Aos domingos se prevê pelo menos 2 (dois) postos com 1 (um) profissional brigadista particular diurno e eventualmente 1 (um) líder de brigada, conforme negociado entre as partes, com compensação na jornada, garantindo a folga prevista. Para o posto de brigada noturna, se prevê 1(um) profissional.

7.1.11. Eventuais despesas advindas dessa proposta de escala de finais de semana, seja de que natureza for, caberá a CONTRATADA incluir nos seus custos mensais, sem que haja oneração adicional não pactuada em contrato, por já terem sido incluídas na proposta vencedora do certame.

## 7.2. Local de Prestação dos Serviços

7.2.1. Os serviços objeto desta contratação serão realizados no Edifício Darcy Ribeiro, Sede da Controladoria-Geral da União- CGU, localizada no SAS Quadra 01 Bloco “A”, Brasília – DF.

7.2.2. Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados pela CGU em Brasília-DF.

7.2.3. Caso haja alguma alteração no endereço listado no subitem 7.2.1 a Contratante informará a Contratada o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

## 7.3. Da Disponibilização e da Substituição dos Profissionais

7.3.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do contrato, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e horários a serem fixados pela CGU, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo de assumir os serviços contratados.

7.3.1.1. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da Contratante.

7.3.1.2. Aprovado o currículo indicado, o profissional será alocado pela Contratada e dar-se-á início a contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

7.3.2. A cada solicitação da Contratante, quando da necessidade de substituições, a Contratada terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la sem que lhe seja imputada penalidade, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

7.3.2.1. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta, a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

7.3.3. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

7.3.4. A Contratante reserva-se ao direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura), nos termos do subitem 13.55 deste Termo de Referência, e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura.

7.3.5. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CGU, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

7.3.6. A escolaridade mínima exigida de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação — MEC.

7.3.6.1. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da Contratante, ou a cada substituição, cabendo a Contratada recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para análise prévia e início da execução do trabalho.

7.4. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, com data prevista do início dos serviços no dia 21 de outubro de 2020.

7.4.1. Para o início da prestação dos serviços a contratada deverá dispor, nos locais de execução dos serviços, de itens de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios relacionados item 9 deste Termo de Referência, imprescindíveis ao atendimento emergencial, em quantitativo suficiente à perfeita execução do objeto, observando o disposto no subitem 5.4.1 e no Anexo H da Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF.

7.4.2. A totalidade dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios indicados deste Termo de Referência deverá ser disponibilizada pela contratada em até 20 (vinte) dias contados da data de assinatura do contrato.

7.5. A execução do objeto deste Termo de Referência observará as condições estipuladas na Norma Técnica nº 007/2011, aprovada pela Portaria nº 16 de 28 de fevereiro de 2011, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal-CBMDF, que fixou os critérios de dimensionamento, atribuições, formação e atuação das Brigadas de Incêndio em edificações e eventos no Distrito Federal, ou outra norma que venha a substituí-la.

7.6. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.6.1. O horário de funcionamento da CGU é de segunda-feira a sexta-feira, das 7 (sete) às 20 (vinte) horas, salvo os dias de feriados nacionais e de ponto facultativo dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, definidos em ato divulgado pelo Poder Executivo Federal.

7.6.2. Fora do horário de funcionamento da CGU a Brigada de Incêndio atuará com, no mínimo, 02(dois) postos de Bombeiro Civil, em conformidade com o disposto no subitem 4.6.3.1 da Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF.

7.7. A empresa contratada deverá, com base na Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF, realizar exercícios simulados anualmente, para treinar a brigada em suas atribuições e a população para o abandono seguro da edificação, incluindo a formação de brigada voluntária, conforme definido neste instrumento.

- 7.7.1. O exercício simulado, como exercício prático, deverá ser realizado periodicamente, para manter a Brigada de Incêndio e os ocupantes da edificação em condições de enfrentar uma situação real de emergência. Denomina-se exercício simulado total quando abrange todo o conjunto da área de atuação da Brigada de Incêndio, ou exercício simulado parcial quando abrange apenas uma parte da área de atuação.
- 7.8. A empresa contratada deverá realizar a atualização (ou até mesmo elaborar) e executar o Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono - PPCIA, conforme NT Nº 007/2011-CBMDF e Lei Distrital nº 5.766/2016.
- 7.9. Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono – PPCIA é o documento que detalha o conjunto de ações e recursos internos e externos ao local, permitindo controlar a situação em caso de emergência. Detalha o planejamento das ações de prevenção e abandono em caso de emergência e pânico (treinamentos, palestras, simulados, etc.).
- 7.10. A Contratada deverá elaborar ou atualizar o Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono - PPCIA da CGU, observando-se as condições estabelecidas no subitem 4.8 da Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF.
- 7.11. A Brigada de Incêndio tem por atribuição executar ações de prevenção e emergência nas edificações e executar ações de emergência em eventos que estimulem a concentração de público.
- 7.12. As ações de prevenção são as atribuições fundamentais da Brigada de Incêndio nas edificações.
- 7.13. São ações de prevenção:
- 7.13.1. Fazer rondas periódicas nos ambientes do local de atuação.
  - 7.13.2. Identificar os riscos de incêndio e pânico existentes no local da atuação.
  - 7.13.3. Definir os procedimentos para a população em caso de sinistros e exercícios simulados.
  - 7.13.4. Treinar a população para o abandono da edificação quanto aos procedimentos a serem adotados em caso de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, estágios, cursos etc.
  - 7.13.5. Inspeccionar periodicamente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência, bem como solicitar da área responsável manutenção dos sistemas preventivos que estiverem inoperantes.
  - 7.13.6. Conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local da atuação.
  - 7.13.7. Elaborar relatório das atividades prestadas apontando as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos e etc.
- 7.14. São ações de emergência:
- 7.14.1. Identificação da situação de emergência;
  - 7.14.2. Auxiliar no abandono da população da edificação adotando as técnicas de abandono de área;
  - 7.14.3. Acionar imediatamente o CBMDF, independentemente de análise de situação;
  - 7.14.4. Verificar a transmissão do alarme aos ocupantes;
  - 7.14.5. Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação e onde não haja a necessidade de uso de equipamentos de proteção individuais específicos (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação etc.);
  - 7.14.6. Atuar no controle de pânico;
  - 7.14.7. Prestar os primeiros socorros a feridos;
  - 7.14.8. Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;
  - 7.14.9. Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro;
  - 7.14.10. Estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento bem como, promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança e ao PPCIA.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 8.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscais do Contrato e substitutos) a serem designados pelo Diretor de Gestão Interna da Controladoria-Geral da União, na condição de representantes da Contratante.
- 8.1.1. Será designado um Fiscal Técnico, um Fiscal Administrativo, o Gestor do Contrato e respectivos substitutos para o Contrato celebrado.
  - 8.1.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.
  - 8.1.3. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

### 8.2. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

- 8.2.1. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 8.2.2. A Contratada obrigará-se à ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme Anexo IV deste Termo de Referência.
- 8.2.3. A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 22 deste Termo de Referência.

### 8.3. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 8.3.1. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços está apresentado no Anexo III deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017 e n 07/2018, e alterações posteriores.
- 8.3.2. As licitantes deverão preencher as Planilhas em arquivo Excel, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica da Contratante.
- 8.3.3. Na elaboração da planilha de formação de preços, que irá subsidiar a proposta, o licitante pode utilizar norma coletiva de trabalho diversa daquela adotada pelo órgão ou entidade como parâmetro para o orçamento estimado da contratação, tendo em vista que o enquadramento

sindical do empregador é definido por sua atividade econômica preponderante, e não em função da atividade desenvolvida pela categoria profissional que prestará os serviços mediante cessão de mão de obra, conforme o Acórdão TCU 1097/2019 Plenário.

8.3.4. A Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

8.3.5. A LICITANTE deverá, no preenchimento das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, observar as categorias profissionais, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas, incluindo todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

8.3.6. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços.

8.3.7. O vale-transporte deverá ser concedido pela Contratada aos empregados de acordo com o Decreto n.º 95.247/1987, no valor referente ao itinerário de cada empregado, observadas as demais disposições inseridas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.

8.3.8. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, devendo tais despesas serem inseridas como parte dos custos da prestação dos serviços (Módulo 2 - "Benefícios Mensais e Diários").

8.3.9. Não há previsão de horas extras para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

8.3.10. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017 e nº 07/2018.

8.3.11. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

8.3.12. As LICITANTES deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

8.3.13. A proposta da LICITANTE deverá informar os "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 2.2) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

8.3.14. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão nº 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item "Reserva Técnica" na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

8.3.15. Conforme Súmula nº 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalista, que oneram diretamente a LICITANTE.

8.3.16. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do Contrato.

8.3.17. Os custos referentes ao item "Treinamento/Capacitação/Reciclagem" deverão estar contemplados no item "Custos Indiretos, Tributos e Lucro", da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Módulo 5).

8.3.18. A proposta de preços da LICITANTE deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU nº 2.647/2009 - Plenário).

8.3.19. A LICITANTE deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

8.3.20. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

8.3.21. As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

8.3.22. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

8.3.23. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de 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.

8.3.24.

## 9. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Item 9.1.1	Materiais de Salvamento:	QTD. (Anual)	Unidade de Medida
	DESCRIÇÃO		
1	Desfibrilador externo automático.	1	Unidade
2	Botas de segurança para trabalho em alta tensão.	4	Par
3	Roupa de aproximação completa.	3	Unidade
4	Corda para resgate com 150 m de comprimento, com 10 mm de espessura.	2	Unidade

5	Escada com 6 (seis) degraus em fibra de vidro ou alumínio, com pés e degraus emborrachados.	2	Unidade
6	Fita zebrada plástica utilizada para isolamento em áreas de acidente nas cores amarela e preta, rolo com dimensões de 7cm X200m (*)	16	Unidade
7	Lanterna de mão tipo farolete, com capacidade de luminosidade de 500.000 velas, com recarregador e transformador bivolt automático.	4	Unidade
8	Luvas para trabalhos em alta tensão.	4	Par
9	Máscara para gases, individual, com filtro.	5	Unidade
10	Megafone com potência regulável, alcance de 500m em zona rural e 300m em zona urbana, autonomia de 15h.	2	Unidade
11	Óculos de proteção individual para operações de trabalho sujeitas a partículas e poeiras.	5	Par
12	Bouldrier tipo escalador, regulável para resgate.	2	Unidade
13	Descensor tipo oito para resgate, confeccionado em duralumínio de alta resistência, tensão mínima de ruptura de 22KN.	2	Unidade
14	Fita tubular, tamanho para ancoragem de segurança, tensão mínima de ruptura de 22KN (tamanhos diversos).	20	Metros
15	Luvas profissionais para rapel.	4	Par
16	Cabos solteiros (cabo da vida) 4m de comprimento, de 8mm de espessura.	4	Unidade
17	Cordelete para prussik de 5mm (60m)	3	Unidade
18	Cordelete para prussik de 6mm (60m)	3	Unidade
19	Cordelete para prussik de 8mm (60m)	4	Unidade
20	Capacete tipo III, classe A, de polipropileno injetado, para trabalho em alturas.	5	Unidade
21	Mosquetão HMS, fabricado em duralumínio, com trava de rosca, tensão mínima de ruptura de 32KN, para ser usado em sistemas de ancoragem.	4	Unidade
22	Mosquetão tipo Delta (assimétrico), fabricado em duralumínio, com trava de rosca, tensão mínima de ruptura de 22KN, para uso em sistema descensor.	6	Unidade
23	Polia com roldana dupla para progressão em tirolesa, fabricada em duralumínio, com tensão mínima de ruptura de 24KN.	2	Unidade
24	Cadeira de rodas com largura mínima de 80cm, capaz de atender pessoas acima de 110kg.	2	Unidade
25	Rádio de comunicação tipo ptt (push to talk) com carregador de base.	5	Unidade
	(*) Itens classificados como "de consumo" - estoque mínimo de 50% do quantitativo		
Item 9.1.2	<b>Materiais de Arrombamento:</b>	<b>QTD. (Anual)</b>	<b>Unidade de Medida</b>
	<b>DESCRIÇÃO</b>		
26	Alavanca para arrombamento, tipo pé-de-cabra, oitavado	2	Unidade
27	Alicate para cortar cadeados	2	Unidade
28	Alicate de bico de 8" com cabo isolado	2	Unidade
29	Alicate de corte de 6" com cabo isolado	2	Unidade
30	Alicate de pressão	2	Unidade
31	Alicate universal de 9" com cabo isolado	2	Unidade
32	Arco de serra com 2 (duas) lâminas	2	Unidade
33	Caixa para ferramentas de ferro	2	Unidade
34	Chave de fenda pequena para uso em elevador	2	Unidade
35	Chave estriada	2	Unidade
36	Chave grifa	2	Unidade
37	Chave elétrica de teste	2	Unidade

38	Corda para isolamento de 30 m de comprimento	2	Unidade
39	Gancho crock	2	Unidade
40	Enxada (cabo de madeira)	2	Unidade
41	Machado arrombador de bombeiro, forjado em peça única de aço com cabo anatômico em madeira envernizado.	3	Unidade
42	Jogo de chaves de boca, 6 a 22mm	2	Unidade
43	Jogo de chaves philips 1/4 x 4", 1/4 x 6", 1/8 x 3"	2	Und, por tamanho
44	Jogo de chaves de fenda, 1/8 x 4", 3/16 x 4" e 1,4 x 5"	2	Und, por tamanho
45	Jogo de chaves de mangueira 1½" e 2½"	2	Und, por tamanho
46	Lona plástica para proteção contra danos, 5m x 4m	2	Unidade
47	Pá de ferro com cabo de madeira grande	2	Unidade
48	Facão de 18", em aço carbono	2	Unidade
49	Par de luvas de raspa	2	Unidade
50	Ponteiro	2	Unidade
51	Marreta de 2kg	2	Unidade
52	Marreta de 5kg	2	Unidade
53	Talhadeira	2	Unidade
54	Quadro para fixação de ferramentas	2	Unidade
55	Tesourão para cortar metal	2	Unidade
56	Martelo	2	Unidade
57	Trena de 15m	2	Unidade
Item 9.1.3	Materiais de Primeiros Socorros:	QTD. (Anual)	Unidade de Medida
	DESCRIÇÃO		
58	Compressas de gaze 8 dobras (7,50cm x 7,50cm) (*)	40	Unidade
59	Compressas de gaze esterilizadas (10cm x 15cm) (*)	20	Unidade
60	Algodão hidrófilo não estéril 500g	2	Unidade
61	Álcool em gel 70% Vol. 1 litro (*)	4	Unidade
62	Solução spray anti-séptico (*)	2	Unidade
63	Pomada de uso tópico tipo gelol ou massageol - OU SIMILAR	2	Unidade
64	Ataduras de crepe (10cm de largura) (*)	6	Unidade
65	Ataduras de crepe (15cm de largura) (*)	6	Unidade
66	Ataduras de crepe (20cm de largura) (*)	6	Unidade
67	Plástico protetor de queimaduras e eviscerações (1m x 1m) Esterelizado (*)	12	Unidade
68	Frasco de soro fisiológico de 250ml (*)	8	Unidade
69	Fita adesiva (microporo) 10mm x 10m (*)	8	Unidade
70	Fita adesiva (crepe) (*)	4	Unidade
71	Fita Esparadrago 10mm x 4,5m (*)	6	Unidade
72	Tala moldável grande (86cm x 10cm x 2cm)	3	Unidade
73	Tala moldável média (63cm x 9cm x 2cm)	3	Unidade

74	Tala moldável pequena (30cm x 8cm x 2cm)	3	Unidade
75	Prancha longa de polietileno com cinto ou material de similar resistência (190cm x 45cm)	2	Unidade
76	Bandagem triangular (142cm x 100cm x 100cm) (*)	12	Unidade
77	Aferidor de Pressão Arterial braquial digital	1	Unidade
78	Oxímetro digital de dedo, medidor portátil de saturação de oxigênio no sangue	1	Unidade
79	Termômetro Digital (pistola)	1	Unidade
80	Termômetro Digital (axila)	2	Unidade
81	Ressuscitador manual (ambu) ou máscara de ressuscitação	1	Unidade
82	Ressuscitador manual (ambu) INFANTIL - tem berçário na CGU de 6 meses há 1 ano de idade (10 crianças no máximo)	1	Unidade
83	Colar cervical REGULÁVEL	3	Unidade
84	Tesoura de ponta romba	2	Unidade
85	Óculos de segurança	5	Unidade
86	Mochila de Primeiros Socorros tamanho M	1	Unidade
87	Máscara semi-facial (caixa com 50 unidades) (*)	4	Caixa
88	Luvras de procedimento (caixa com 100 unidades) (*)	4	Caixa
	(*) Itens classificados como "de consumo" - estoque mínimo de 50% do quantitativo		
Item 9.1.4	<b>Equipamentos de controle de ronda eletrônica:</b>	<b>QTD. (Anual)</b>	<b>Unidade de Medida</b>
	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>		
89	Bastão de Ronda com estojo de proteção e baterias, interface USB para descarga de dados no PC por meio de base coletora ou cabo, manual de instalação e CD com o software para gerar relatórios de rondas.	2	Unidade
90	Buttons avulsos com suporte	48	Unidade

9.2. A empresa não poderá repassar o custo de qualquer um dos itens de EPI e ronda, materiais de primeiros socorros, ferramentas e material de segurança e salvamento aos empregados.

9.3. Todos os produtos relacionados no subitem 9.1 devem ser novos, de primeira linha e de primeiro uso, sendo que todo o material da Contratada deverá ser identificado, facilitando-se o controle de material no âmbito da CGU.

9.4. Todo o EPI deverá ter certificado de aprovação (CA) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Em conformidade com a Norma Regulamentadora 6 - NR 6, todo EPI deverá apresentar em caracteres indelévels e bem visíveis, o nome comercial do fabricante, o lote de fabricação e o número do CA, ou, no caso de EPI importado, o nome do importador, o lote de fabricação e o número do CA.

9.5. Excetuando os EPIs, os demais materiais serão de uso comum pelos postos de Bombeiro Civil, devendo ser mantidos em funcionamento e perfeito estado de conservação.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão, o dimensionamento dos postos e das jornadas de trabalho têm como base as características dos locais onde serão executados os serviços, sua população e utilização.

10.2. Art. 5º da Lei 11.901/2009 dispõe que a jornada do Bombeiro Civil é de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, no limite de 36 trinta e seis horas semanais.

10.3. A Norma Técnica/CBMDF nº 007/2011 menciona que fora do horário de funcionamento das atividades desenvolvidas na edificação é permitida a permanência mínima de 02 (dois) Brigadistas Particulares no local.

10.4. Conforme a Norma Técnica/CBMDF nº 007/2011, a composição da brigada de incêndio deverá levar em conta o grau de risco e os grupos/divisões de ocupação da planta.

10.5. A referida Norma Técnica estabelece as condições mínimas para a composição, formação, implementação, treinamento e a reciclagem da brigada de incêndio e os requisitos mínimos para o dimensionamento do quantitativo de bombeiros civis para desempenharem as funções em edificações e em áreas de riscos.

10.6. Com isso, a distribuição dos postos se dará na edificação, conforme tabela abaixo:

Tabela I: População e Riscos

Edifício	População/CGU	Risco de Incêndio	Total de Postos
Ed. Sede CGU	1350	" A "	8

10.7. De acordo com a Tabela I, identifica-se a população e o risco de cada edificação, para que o dimensionamento dos postos esteja de acordo com a Nota Técnica/CBMDf 007/2011.

10.7.1. A distribuição dos profissionais nas edificações, turnos de trabalho e seus devidos postos será realizada na forma e dimensionamento estabelecido no item 7.1 deste instrumento.

10.7.2. Para fins de execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer uma Brigada de Incêndio constituída por 01 um) posto de Bombeiro Civil Líder e 7 (sete) postos de Bombeiros Civis, distribuídos segundo as categorias, escalas, jornadas de trabalho, quantidade de profissionais, conforme Tabela II:

Tabela II: Dimensionamento dos Postos

Item	Descrição/Especificação	Escala	Unidade de Medida	Quantidade de Postos	Profissional por Posto	Quantidade de Bombeiros
1	Bombeiro Líder - (Chefe de Brigada) Diurno	12X36h	Posto de serviço	01	02	02
2	Bombeiro Civil Diurno	12X36h	Posto de serviço	05	02	10
3	Bombeiro Civil Noturno	12X36h	Posto de serviço	02	02	04
<b>TOTAL DE BOMBEIROS (FIXO)</b>						<b>16</b>

10.7.3. Por isso, o quantitativo de postos de bombeiro civil foi dimensionado de acordo com as exigências das Normas Técnicas/CBMDf nº 007/2011 e nº 026/2016, na qual vincula o quantitativo de postos de acordo com o risco de incêndio e população fixa. Assim, a classificação de risco está expressamente registrada no PPCI (Plano de Prevenção, Combate a Incêndio) por se enquadrar em edificação com risco “A” (leve/baixo) e população fixa de 1350 (um mil, trezentos e cinquenta) pessoas, sendo população flutuante de 200 (duzentas) pessoas, durante o expediente norma da semana. A população do referido prédio é inferior a 10% da população fixa durante os fins de semana.

10.7.4. Registrando que em decorrência dos incidentes ocorridos no ano de 2019, e no intuito de otimizar o plano de evacuação do prédio, a Diretoria de Gestão Interna solicitou a inclusão de mais um posto de Bombeiro Civil Diurno, conforme descrito nos itens 9.6. e 9.7. do ETP – SEI 1617437, que tratam do incremento das condições de segurança da edificação.

10.7.5. As Figuras 01 e 02 apresentam claramente do dimensionamento mínimo exigido pela legislação mencionada acima.

Figura 01

Notas:  
As edificações e áreas de risco não contempladas explicitamente na Tabela 1 devem ter seus valores de carga de incêndio específicos determinados por similaridade, mediante aprovação do CBMDf. Do mesmo modo, valores correspondentes, para descrição de edificações e áreas de risco, não listados nesta tabela podem ser apresentados pelo responsável técnico, desde que citada a fonte bibliográfica e mediante aprovação do CBMDf.

**Tabela 2 - Classificação do risco de incêndio de acordo com as ocupações e usos**

Ocupação/uso <sup>1)</sup>	Risco				
	Baixo		Médio		Alto
	A	B-1	B-2	C-1	C-2
Serviços profissionais	-	-	-	-	-

Figura 02

**ANEXO A**  
**Dimensionamento da Brigada de Incêndio em edificações**

* Risco de incêndio	Composição da Brigada de Incêndio	População Fixa									
		Ate 10	11 a 50	51 a 100	101 a 250	251 a 500	501 a 1000	1001 a 2000	2001 a 3500	3501 a 5000	Acima de 5000 para cada grupo de 4000 ou fração acima de 2000
A	Supervisor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Chefe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Brigadista Particular	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Brigadista Voluntário	-	-	-	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
B1	Supervisor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Chefe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Brigadista Particular	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Brigadista Voluntário	-	-	-	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
B2	Supervisor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Chefe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Brigadista Particular	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Brigadista Voluntário	-	20%	20%	20%	15%	10%	10%	10%	10%	10%
C1	Supervisor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Chefe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Brigadista Particular	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Brigadista Voluntário	30%	30%	30%	20%	15%	15%	15%	15%	15%	15%
C2	Supervisor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Chefe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Brigadista Particular	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Brigadista Voluntário	50%	50%	30%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%

\* Risco da edificação definido pela Norma Técnica nº 02/2009 – CBMDf.  
\*\* Período de 6 horas.



10.7.6. As escalas, cargas horárias e respectivos horários de trabalho deverão observar o disposto na Lei nº 11.901/2009, na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores Bombeiros Profissionais do Distrito Federal – SINDBOMBEIROS/DF e na Norma Técnica nº 007/2011- CBMDF.

10.7.7. A Contratada deverá prever em sua planilha de custos o real cumprimento do Art. 5º da Lei 11.901/2009, que dispõe que a jornada do Bombeiro Civil é de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, num total de 36 trinta e seis horas semanais.

10.7.7.1. O período de descanso de 36 (trinta e seis) horas dos profissionais dos Postos de Serviços contratados deverá ser rigorosamente respeitado pela licitante vencedora contratada, com vistas a assegurar a integridade física e psicológica desses profissionais, sendo vedada a dobra ou sua alocação em outros postos alheios aos contratados.

10.7.7.2. O controle e o acompanhamento das escalas e dos respectivos horários de trabalho, será de responsabilidade da contratada, podendo ser solicitado pela CGU a qualquer tempo.

10.7.7.3. Ficará a cargo da licitante prever em sua planilha de custos, as coberturas e eventuais horas excedentes, visando o cumprimento do art. 5º da Lei nº 11.901, de 2009.

10.7.7.4. É facultada a CGU a reformulação dos horários de entrada e saída dos profissionais dos Postos de Serviços contratados a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, obedecendo-se à jornada legal de trabalho.

10.7.8. Por força do disposto no art. 6º, II, da Lei nº 11.901/2009, que dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil e dá outras providências, “é assegurado ao Bombeiro Civil seguro de vida em grupo, estipulado pelo empregador”. Assim, os custos referentes ao cumprimento dessa obrigação legal devem constar da proposta de preços.

#### 10.8. Registro de Ponto Biométrico:

10.8.1. A Contratada deverá fornecer e instalar nas dependências da Contratante 1 (um) Relógio de Controle de Ponto Biométrico (impressão digital), sem ônus adicional para o Contratante;

10.8.2. O relógio acima mencionado, deverá ter mostrador digital, tipo Biométrico e leitor de código de barras, teclas em padrão telefônico, teclas de função, alimentação: 110/220V, mecanismo de impressão térmico, corte de papel guilhotina, com porta de comunicação via pendrive e cabo de rede. Referência HENRY ou similar.

10.8.3. O sistema de controle de frequência deverá ser implantado, a expensas da Contratada, a contar da publicação do contrato, em até 30 (trinta) dias do início da execução do contrato. No mesmo prazo, a Contratada deverá substituir o equipamento em caso de defeito.

10.8.4. O sistema de controle de frequência deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, bem como as demais ocorrências, mantendo um controle rigoroso do banco de horas;

10.8.5. Os empregados da Contratada deverão registrar no sistema eletrônico indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem assim os intervalos para repouso e alimentação. Além disso, o mencionado sistema deverá aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho.

10.8.6. Os locais de instalação serão indicados pela Administração da Contratante, sendo de fácil acesso, preferencialmente, nas portarias.

10.8.7. A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços.

10.8.8. O Líder de Brigada deverá registrar e controlar a frequência e a pontualidade do seu pessoal, em caso de eventuais falhas no sistema eletrônico, bem como as ocorrências dos postos de serviço a fim de prestar esclarecimentos ao Fiscal do contrato.

10.8.9. Em caso de eventual problema de ordem técnica que impeça o registro biométrico de frequência, admitir-se-á o controle de frequência por folha de ponto, provisoriamente, não sendo aceitos formulários preenchidos de forma britânica.

10.8.10. A fiscalização da Contratante terá acesso, diariamente, ao sistema de controle de frequência.

10.8.11. A Contratada fornecerá, por meio eletrônico (via e-mail, pen-drive ou mídia digital), ao Fiscal do Contrato, o relatório de frequência mensal de seus empregados, até o 5º dia útil de cada mês.

#### 11. UNIFORMES

11.1. Os membros da Brigada de Incêndio desenvolverão suas atividades uniformizados, a fim de serem facilmente identificados.

11.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão/entidade Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

11.3. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, contendo as devidas especificações abaixo:

Item	ESPECIFICAÇÕES (MASCULINO/FEMININO):	QTD.	UN. MEDIDA
1	Camisa de malha padrão, aprovado com logotipo da prestadora de serviço e nome fantasia (reposição semestral)	2	Unidade
2	Calça comprida padrão da empresa, aprovada pela DST/CBMDF (reposição semestral)	2	Unidade
3	Meias na cor preta (reposição semestral)	2	Par
4	Bota Tática - Guartelá Attack II Dry Impermeável OU SIMILAR	1	Par
5	Blusa de frio (tipo japona) (reposição anual)	1	Unidade
6	Cinto padrão, conforme aprovação da DST/CBMDF (reposição anual)	1	Unidade
7	Blusa com manga longa (gandola) (reposição semestral)	1	Unidade

- 11.4. Quanto ao uniforme da Brigada de Incêndio deverá ser observado, precipuamente, o disposto no subitem 4.10 da Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF e no(a) respectivo(a) Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 11.5. Os brigadistas voluntários de que trata a Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF são dispensados do uso de uniforme.
- 11.6. Os uniformes se aplicam para os Bombeiros Civis (Brigadistas Particulares) masculinos e femininos;
- 11.7. Todos os uniformes deverão possuir logotipo da empresa Contratada.
- 11.8. A Contratada fornecerá 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído por novos de 06 (seis) em 06 (seis) meses nos quantitativos discriminados neste Termo de Referência, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 11.8.1. No caso de empregado(a) obeso(a) ou gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 11.9. A Contratada deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, soltar solado e etc), sem ônus para a Contratante e ao empregado.
- 11.10. Todos os uniformes estarão sujeitos a prévia aprovação da Contratante, devendo a empresa contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material e cada peça que compõe o conjunto de uniformes para aprovação do prazo máximo de 15(quinze) dias antes do início da prestação de serviços e, também, a cada substituição anual, resguardando-se a Contratante o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
- 11.11. O uniforme do Brigadista Civil (Particular) é de uso exclusivo no local de serviço, sendo vedado o uso para deslocamentos em vias públicas ou em atividade privada.
- 11.12. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.13. A higienização do uniforme é de responsabilidade do profissional alocado ao posto de trabalho;
- 11.14. A Contratada entregará o uniforme do bombeiro civil no local de trabalho (posto de serviço) do profissional, acompanhado da fiscalização do Contrato.
- 11.15. Os funcionários deverão portar continuamente em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela Contratada, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o Crachá.
- 11.16. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização do contrato.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. Notificar à Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações contratuais.
- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.16. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 12.17. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
- 12.18. Propiciar acesso aos empregados da Contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços.
- 12.19. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários a prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 12.20. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.
- 12.21. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

- 12.22. Exigir o afastamento imediato e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 12.23. Comunicar, por escrito, a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização.
- 12.24. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
- 12.25. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 12.26. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SEGES/MPDG n. 5/2017 e suas alterações.
- 12.27. Comunicar oficialmente, por escrito, a Contratada quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 12.28. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da Contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e a Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas — CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.
- 12.29. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do fiscal do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 12.30. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.
- 12.31. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 12.32. Analisar a documentação solicitada no subitem 13.64.3 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 12.32.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e a Receita Federal do Brasil — RFB.
- 12.32.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 12.33. A Contratante deverá possuir local adequado para as refeições e armários para a guarda de uniformes dos funcionários terceirizados.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto e desaparecimento de bens, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:
- 13.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;
- 13.9.2. 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
- 13.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.12. Substituir, no prazo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes da categoria abrangida pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja

inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.15. Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, conforme o artigo 8º § 1 e § 2º do Decreto nº 9.507/2018, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.20.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.27. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

- 13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitada da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.40. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.41. Prestar os serviços de prevenção e combate a incêndio e pânico, e de elaboração e atualização de Plano de Prevenção Contra Incêndio, Pânico e Abandono (PPCIA), por meio de Brigada de Incêndio Particular, diurna e noturna, utilizando os sistemas elétricos, eletrônicos, e mecânicos que a Contratante possua ou venha a possuir, fornecendo os demais equipamentos e artefatos inerentes ao desempenho de suas funções, nos termos deste instrumento.
- 13.42. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, cuidando, ainda, para que o Líder de Brigada controle e coordene a execução dos serviços contratados.
- 13.43. Recrutar, selecionar e encaminhar a Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação inicial, os profissionais necessários a realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima exigida por lei, nas especificações técnicas ou em decorrência das atribuições dos postos, observando a necessidade de análise prévia por parte da Contratante.
- 13.43.1. Disponibilizar a mão de obra na categoria profissional de Bombeiro Civil com as qualificações exigidas no item 5.
- 13.44. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase a economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- 13.44.1. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente.
- 13.45. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da Legislação vigente, executando diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros.
- 13.46. 13.46. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante.
- 13.47. Designar o Líder de Brigada, que será o responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, e terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Gestor do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e horário, bem como a apresentação pessoal dos empregados e, ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, a qual terá acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.
- 13.48. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.
- 13.49. Instruir os seus empregados, quanto a prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 13.50. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência os vales-transportes e alimentação, conforme o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 13.51. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a Contratante.
- 13.52. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto nos processos de admissão e demissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes no primeiro mês da prestação dos serviços, bem como anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.
- 13.53. Fornecer mensalmente à equipe de fiscalização do Contrato, em Brasília, cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura.
- 13.54. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralisações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, efetivando a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos estipulados neste Termo de Referência, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo as mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído.
- 13.55. Na hipótese de a Contratante manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, nos termos deste Termo de Referência, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à Contratada.
- 13.56. Notificar à Contratante, por escrito, todas as ocorrências que possam vir a embarçar os serviços contratados.
- 13.57. Encaminhar à equipe de fiscalização, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica e a escolaridade dos substitutos, exigidas neste Termo de Referência.
- 13.58. Fornecer à equipe de fiscalização as relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- 13.59. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.
- 13.60. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.
- 13.61. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 13.62. Controlar, em meio eletrônico, a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.
- 13.62.1. A administração poderá autorizar a utilização de controle de frequência em meio físico caso haja necessidade.
- 13.63. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a equipe de fiscalização da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.

13.64. Apresentar à Contratante, em Brasília, em observância as disposições das IN SEGES/MP n° 5/2017, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo:

13.64.1. Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso ou solicitação do Fiscal do Contrato:

- a) Nota Fiscal/Fatura (referente ao trabalho exercido ao mês anterior do pagamento pela Contratante);
- b) Comprovantes de pagamento dos salários, bem como folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes referentes ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, bem como referente a nota fiscal, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- d) Comprovante, com assinatura dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, da entrega dos vales alimentação e transporte, podendo os valores correspondentes ao inadimplemento ficarem retidos até a comprovação da quitação da obrigação, sem prejuízo da sanção cabível;
- e) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando do período de sua efetivação;
- f) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- g) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) quando necessário;
- h) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- i) Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato; e
- j) Escala de trabalho dos empregados.

13.64.2. Quando solicitado pela Contratante:

- a) Qualquer dos documentos listados no subitem anterior;
- b) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- c) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade Contratante;
- d) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- e) 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;
- f) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato e comprovante de escolaridade; e
- g) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa.

13.64.3. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes as rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individual do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.65. Cabe à Contratada assumir a responsabilidade por:

13.65.1. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho (trabalhista e previdenciária) ou mal súbito, e demais exigências legais para o exercício da atividade de brigada civil particular, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

13.65.2. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

13.66. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da Contratante.

13.67. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.68. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual na forma prevista neste Termo de Referência.

13.69. Apresentar a autorização emitida pela Secretaria de Segurança Pública que autoriza o funcionamento da empresa no Distrito Federal.

13.70. Apresentar à Administração a relação de materiais, equipamentos e dispositivos, que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos de Brigada Civil Particular.

13.71. Impedir que a mão de obra, que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne as instalações do órgão.

13.72. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

13.73. Caso solicitado previamente pela Contratante e desde que haja acordo individual escrito ou o instrumento coletivo que permita, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

13.74. Avisar a CONTRATANTE para que proceda às alterações necessárias no TERMO CONTRATUAL, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação da CCT, em caso de divergência entre as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho pertinente e as disposições do Termo de Referência/Contrato.

13.75. Providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade por parte de cada um de seus empregados que prestarem serviço à CGU, conforme modelo constante do ANEXO VI deste Termo de Referência, informando estar de acordo com as regras de sigilo das informações a serem cumpridas.

**14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

16.1. 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.

16.2. 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.

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

16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

- 16.8. 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.
- 16.9. 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.
- 16.10. Apresentar os documentos exigidos neste Termo de Referência, quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.
- 16.11. 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).
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.14. 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.
- 16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.15.1. 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;
  - 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.
- 16.15.2. 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.
- 16.15.3. 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.
  - c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 16.17. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.18. A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 16.18.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.19. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:
- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;



- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IV, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.21. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.22. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.23. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.24. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.25. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.26. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.27. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.28. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.29. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.30. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.31. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.32. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.33. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.34. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.34.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.34.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.34.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da contratada.

16.35. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.36. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.37. Em razão do disposto no item 4.3.3.1 da NT 007/2011, a saber: "Fora do horário de funcionamento das atividades desenvolvidas na edificação é permitida a permanência mínima de 02 (dois) Brigadistas Particulares no local", será permitida a redução da quantidade de postos diurnos para ao menos 2 (dois) postos durante o fim de semana, de modo que não será necessário prever o custos de horas-extras ou foguistas para os postos diurnos. Caberá a Contratada realizar a administração do descanso/horário da alimentação prevista na legislação, sem prejuízo da segurança exigida.

16.38. Ficará a cargo da empresa prever em sua planilha de custos a cobertura das horas excedentes ou custo com folguistas para os postos noturnos, visando o cumprimento do Art. 5º da Lei 11.901/09, a qual dispõe que jornada do bombeiro civil é de 12(doze) horas de trabalho por 36(trinta e seis) horas de descanso, num total de 36(trinta e seis) horas semanais.

16.39. Para as disposições descritas nos itens 16.37 e 16.38, vide itens 7.1.8 a 7.1.11 deste TR.

16.40. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias úteis do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1. 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.

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

18.3. 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.

18.3.1. 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.

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

18.4.1. O prazo de validade;

18.4.2. A data da emissão;

18.4.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

18.4.4. O período de prestação dos serviços;

18.4.5. O valor a pagar;

18.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

18.4.7. Número da Nota de Empenho; e

18.4.8. Descrição dos serviços prestados.

18.5. 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;

18.6. 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:

18.6.1. Não produziu os resultados acordados;

18.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

- 18.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. 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.
- 18.10. 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.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.13. 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.
- 18.13.1. 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.
- 18.14. 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.
- 18.15. 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.
- 18.16. 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.
- 18.16.1. 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.
- 18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3. 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.
- 18.17. 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.
- 18.18. 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

$I = (TX) \cdot I =$	$\frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$
$TX =$ Percentual da taxa anual = 6%		

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 19.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 19.3. A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada

específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do ANEXO XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

20.1. 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 reactuado, 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 estatuida no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

20.2. A reactuação 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.

20.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:

20.3.1. 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;

20.3.2. 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;

20.3.3. 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.

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

20.5. O prazo para a Contratada solicitar a reactuação 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.

20.6. Caso a Contratada não solicite a reactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à reactuação.

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

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

20.7.2. 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);

20.7.3. 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;

20.8. 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 reactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

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;

20.13.1. 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.

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

20.13.3. 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.

20.13.4. 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.

20.13.5. 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.

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

20.14.1. Apartir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

20.14.3. 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.

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

20.16. 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.

20.17. 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.

20.18. 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.

20.19. 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.

## 21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário 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.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do 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.

21.2.1. 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).

21.2.2. 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.

21.3. 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.

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

21.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

21.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

21.7. 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.

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

- 21.9. 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.
- 21.10. 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.
- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12. Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1. 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;
- 21.12.2. 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.
- 21.13. 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.
- 21.14. A contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15. 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.
- 21.15.1. 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.
- 21.16. 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.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 22.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 22.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 22.2.2. Multa de:
- 22.2.2.1. Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, por dia de atraso, limitados a 30 (trinta) dias, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, para os quais não haja previsão de penalidade específica. Após 30 (trinta) dias, o contrato poderá ser rescindido, por culpa da contratada, sem prejuízo da multa prevista no item 22.2.2.6.;
- 22.2.2.2. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;
- 22.2.2.2.1. Em caso de reincidência do item anterior, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
- 22.2.2.3. Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Referência para as quais não tenha sido definida sanção específica;
- 22.2.2.4. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de recusa injustificada da Contratada em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do Contrato, e/ou recompor o valor da garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada;
- 22.2.2.5. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da Contratada em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento do comunicado da Contratante; e
- 22.2.2.6. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da Contratada;
- 22.2.2.7. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
- 22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-se a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 22.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.4.3. Temonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1. As empresas licitantes deverão apresentar, para comprovação da Qualificação Técnico-operacional, os seguintes documentos:

23.3.1.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado e/ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, de forma satisfatória, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de brigada civil particular, com, o número equivalente desta contratação que serão necessários para suprir a demanda prevista nesta licitação.

a) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

b) Para a comprovação do número de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.3.1.2. A LICITANTE deverá comprovar que gerencia serviços de brigada civil particular por período não inferior a 03 (três) anos.

a) Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

23.3.1.3. Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil — RFB.

23.3.1.4. A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, devesse disponibilizar todas as informações essenciais a comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte a contratação, notas fiscais/faturas, notas de empenho, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

23.3.1.5. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação comprovará junto a Contratante o nível de escolaridade exigida para os profissionais.

23.3.1.6. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, instalará, em BRASÍLIA - DF, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

23.3.1.7. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados a União e servidores da Contratante, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 2.170.940,62 (dois milhões, cento e setenta mil, novecentos e quarenta reais e sessenta e dois centavos).

23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. Os valores médios estimados (mensal e anual) da prestação dos serviços ora definidos compõem o Anexo II do presente Termo de Referência, tomando por base a Convenção Coletiva de Trabalho 2020 da categoria.

24.2. O valor estimado para esta contratação é R\$ 2.124.231,77 (dois milhões, cento e vinte e quatro mil, duzentos e trinta e um reais e setenta e sete centavos), conforme tabela abaixo:

**RESUMO - ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO - BRIGADA - CGU 2020**

Posto	CATSER	Quantidade de Postos	Quantidade de Funcionários por Posto	Quantidade Total de Funcionários	Valor Unitário do Posto	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
Brigadista Líder 12x36h	25550	1	2	2	R\$ 12.739,30	R\$ 25.478,60	R\$ 305.743,19
Brigadista Diurno 12x36h	25550	5	2	10	R\$ 10.495,48	R\$ 104.954,78	R\$ 1.259.457,37
Brigadista Noturno 12x36h	25550	2	2	4	R\$ 11.646,48	R\$ 46.585,93	R\$ 559.031,21
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>		<b>16</b>	<b>R\$ 34.881,26</b>	<b>R\$ 177.019,31</b>	<b>R\$ 2.124.231,77</b>

**25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

25.1. As despesas estimadas da contratação serão alocadas do Crédito Orçamentário: PTRES: 188664; UGR: 370001; ND: 33.90.37- LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA; PI (Plano Interno): 20.04.02 - Locação de mão de obra; Fonte de Recursos: 0144.

**26. ANEXOS**

- 26.1. ANEXO I - Modelo da Proposta de Preços
- 26.2. ANEXO II - Mapa Comparativo de Preços
- 26.3. ANEXO III - Planilha de Formação de Preços -
- 26.4. ANEXO IV - Instrumento de Medição de Resultados – IMR
- 26.5. ANEXO V - Termo de Confidencialidade
- 26.6. ANEXO VI - Estudo Técnico Preliminar
- 26.7. ANEXO VII - Modelo de Declaração de Vistoria.
- 26.8. ANEXO VIII - Termo de Parentesco

**LUIZ FERNANDO MACHADO BORGES**

Integrante da Área Requisitante - Substituto COGEA/CGLPE/DGI/SE/CGU

**SANDRA SANTOS DA SILVA**

Integrante da Área Requisitante - Substituta GLPE/DGI/SE/CGU

**GILBERTO DE OLIVEIRA MÁXIMO**

Integrante da Área Requisitante CGLCD/DGI/SE/CGU

**LI CHONG LEE BACELAR DE CASTRO**

Coordenador de Gestão de Engenharia e Arquitetura COGEA/CGLPE/DGI/SE/CGU

De acordo.

Encaminhe-se o processo para a autorização da Diretoria de Gestão Interna.

**LI CHONG LEE BACELAR DE CASTRO**

Coordenador-Geral de Logística, Patrimônio e Engenharia Substituto  
CGLPE/DGI/SE/CGU



APROVO o presente Termo de Referência, considerando a importância da contratação para as atividades da CONTRATANTE, em face das justificativas formuladas pela área técnica.

**VIVIAN VIVAS**  
Diretora de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ FERNANDO MACHADO BORGES, Servidor Requisitado**, em 27/08/2020, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **SANDRA SANTOS DA SILVA, Assessora**, em 27/08/2020, às 14:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO DE OLIVEIRA MAXIMO, Técnico Administrativo**, em 27/08/2020, às 15:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LI CHONG LEE BACELAR DE CASTRO, Coordenador**, em 27/08/2020, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **VIVIAN VIVAS, Diretora de Gestão Interna**, em 27/08/2020, às 18:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 1617451 e o código CRC

1B6BDA88

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(A) CUSTO DOS POSTOS DE BOMBEIROS				
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO POSTO DE TRABALHO	VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS	VL. GLOBAL ESTIMADO PARA 12 MESES
1	Bombeiro Líder - (Chefe de Brigada) Diurno	DIURNO 12X36h (7 ÀS 19h)	R\$ -	R\$ -
2	Bombeiro Civil Diurno	DIURNO 12X36h (7 ÀS 19h)	R\$ -	R\$ -
3	Bombeiro Civil Noturno	NOTURNO 12X36h (19 ÀS 7h)	R\$ -	R\$ -
TOTAL			R\$ -	R\$ -

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS (SEI 1582265)

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (SEI 1582271)

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR  
INDICADORES PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE ESPERADA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para aferição da qualidade na prestação dos serviços serão avaliados os seguintes aspectos: incidentes de segurança, resposta a incidentes de segurança, itens de segurança e acessórios previstos, uniformes, pontualidade, rondas e conduta dos brigadistas.

Mensalmente o fiscal realizará o auto de inspeção e avaliará os quesitos apresentados, ponderando cada quesito com nota de 0 a 5 conforme tabela abaixo:

Coluna A	Coluna B	Coluna C	Coluna D	Coluna E
CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	GRAU	NOTA	TOTAL
				$E = C \times D$
<b>Incidentes de segurança</b>	Incidentes na instalação, incidentes com ativos do órgão, incidentes com a população local e com visitantes.	3		
<b>Resposta a incidentes de segurança</b>	Tempo para detecção e alerta, efetividade da resposta. Combate a incêndios ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando a segurança física de pessoal, instalações físicas e patrimônio	3		
<b>Itens de segurança e acessórios previstos</b>	Disponibilização e utilização correta de equipamentos na forma prevista na legislação pertinente e acessórios constantes neste estudo.	3		
<b>Uniformes</b>	Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, nos locais indicados pela CONTRATANTE, bem como nas dependências da Controladoria-Geral da União, trajados em conformidade com disposto neste estudo e identificados por crachá aprovado pela CGU.	1		
<b>Pontualidade</b>	Obedecer pontualmente ao horário estabelecido de comparecimento ao posto.	2		
<b>Rondas</b>	Realizar rondas rotineiras visando detectar possíveis problemas.	2		
<b>Conduta dos brigadistas</b>	Inspecionar as dependências da CONTRATANTE, conforme orientação da fiscalização, visando detectar possíveis situações que possam pôr em risco a integridade física dos servidores, dos demais usuários e do patrimônio público, tomando as providências necessárias para evitá-las, verificando periodicamente os sistemas de Detecção e Combate a Incêndio e Pânico.	2		
	Preencher corretamente os formulários de controle e/ou livros de ocorrências, identificando-se, e apresentá-los ao término do turno à coordenação administrativa da unidade competente da CONTRATANTE, para que tome conhecimento das ocorrências.			
	Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, quando houver qualquer a representar algum risco para que sejam adotadas as providências necessárias para regularização.			
	Conhecer o funcionamento e saber operar todos os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes nas edificações.			
	Conhecer todas as vias de escape dos prédios e auxiliar no abandono da população da edificação adotando as técnicas de abandono de área.			
	Acionar imediatamente o CBMDF, em caso de princípio de incêndio, independentemente de análise de situação.			
	Repassar ao(s) bombeiro(s) que está(rão) assumindo o posto, quando da renúncia, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.			
	Assumir o posto e manter sob sua guarda, responsabilidade e conservação todos os materiais e equipamentos necessários para o bom desempenho do trabalho.			
	Ocorrendo o desaparecimento de qualquer material ou equipamento, comunicar o fato imediatamente à chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.			
	Combater os incêndios em sua fase inicial e tentar controlar o fogo por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação.			

	Solicitar a interrupção do fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo, quando ocorrer algum sinistro.				
	Auxiliar o CBMDF, por ocasião de sua chegada, e fornecer os dados necessários sobre o sinistro, bem como, promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança e ao PPCIA da CONTRATANTE.				
	Prestar os serviços de forma célere sempre que chamados ao cumprimento de tarefas.				
	Conhecer os locais dos pontos de comando de energia elétrica, bem como os registros de água, para que, quando necessários.				
	Elaborar, implementar e propor alterações ao PPCIA Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico.				
	Acompanhar e prestar apoio aos eventos realizados pela CONTRATANTE.				
	Acompanhar os serviços de manutenção, reparos e obras relacionadas à edificação e instalações da CONTRATANTE.				
	Vistoriar saídas de emergência.	2			
	Vistoriar elevadores.				
	Vistoriar para-raios/aterramento.				
	Vistoriar extintores.				
	Vistoriar nível de reservatórios de água.				
	Vistoriar hidrantes e mangueiras de incêndio.				
	Vistoriar Sistema de Detecção e Combate a Incêndio.				
	Vistoriar portas corta-fogo.				
	Vistoriar a iluminação de emergência.				
	Vistoriar os sistemas elétricos, de segurança e demais descritos no TR				
	Operar equipamento de radiocomunicação, sempre que necessário.				
	Observar e cumprir todas as normas internas do Órgão e de comportamento profissional.				
	Os Brigadistas deverão, ainda, serem éticos, urbanos e civilizados, observando as regras básicas de conduta e segurança da legislação em questão.				
TOTAL					
CONCEITO					
VALORES DAS NOTAS (5 - Ótimo; 4 - Bom; 3 - Regular; 2 - Insatisfatório; 1 - ruim; 0 - não realizado)					
GRAU (1 - IMPACTO BAIXO; 2 - IMPACTO MÉDIO; 3 - IMPACTO ALTO)					
CONCEITO	PONTUAÇÃO TOTAL	PERCENTUAL DE AJUSTE DA FATURA MENSAL			
A	Maior ou igual a 63	0%			
B	Maior que 54 menor que 63	1,00%			
C	Maior que 45 menor que 54	2,00%			
D	Menor ou igual a 45	3,00%			
VMP	Valor Mensal Previsto	R\$			
PAJM	Percentual de Ajuste da Fatura Mensal	%			
NF	Nota Fiscal ou Valor a Ser Faturado	R\$			
FANF	Fator Aplicado na Nota Fiscal	0%; 1%; 2% ou 3%			



Nome da empresa: \_\_\_\_\_

Declaramos conhecer e compreender, por inteiro, o teor do Pregão Eletrônico nº /2020, cujo objeto é a Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços para a implantação de Sistema Ininterrupto de Energia - SIE em Unidades Regionais da Controladoria-Geral da União - CGU, composto: De AQUISIÇÃO (com serviços: instalação e testes) de nobreaks ou UPS e bancos de baterias com as autonomias descritas, Itens de SERVIÇOS (com fornecimento de materiais, equipamentos, Treinamento, software/licenças e testes) de Infraestrutura elétrica, Supervisão Remota/Local e respectivas manutenções mensais.

Declaramos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Declaramos, ainda, ter vistoriado, por meio do Responsável Técnico da empresa, abaixo identificado, todos os locais de realização dos serviços e estar totalmente cientes do grau de dificuldade envolvido.

_____	_____
Empresa	CNPJ

_____	_____
Endereço	Telefone

_____	_____
E-mail	Responsável Técnico (nome e registro no Conselho Profissional)

Brasília, XX de XXXXXXXXXXXX de 2020.

_____	_____
Responsável Técnico da Empresa	Controladoria Geral da União

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue junto com os demais documentos relativos à habilitação.

#### ANEXO VIII – TERMO DE PARENTESCO

(NEPOTISMO – CONSOANTE A SUMULA VINCULANTE Nº 13 DE 21/08/2008 DO STF)

Eu \_\_\_\_\_, inscrito no CPF: XXX.XXX.XXX-XX e Carteira de Trabalho e Previdência social sob o nº XXXX série XXXXXX DF, Ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins que:

Não possuo vínculo de parentesco natural ou civil, em linha reta ou colateral, de até 3º (terceiro) grau inclusive, ou parentesco por afinidade, na linha reta ou colateral, ai abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançados ainda, ou parente colateral de 3º (terceiro) grau do cônjuge ou companheiro, com a empresa que assina a minha contratação para o cargo/função que exercerei, tampouco com servidor, da mesma pessoa jurídica a que estou vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de chefia ou, ainda, de função gratificada, o qual compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.

Na hipótese de não representar a realidade do que acima declaro, valerá como confissão de erro substancial à minha pessoa, considero-me, portanto, como incluso no artigo 299 do Código Penal (declaração falsa ou diversa do que deverá ser escrita, com o fim de criar obrigações) e, por fim, valerá ainda a [https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_imprimir\\_web&acao\\_origem=arvore\\_visualizar&id\\_documento=1782880&infra\\_sis...](https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=1782880&infra_sis...) 37/38

presente como motivo de dispensa por justa causa para rescisão do meu contrato de trabalho.

Brasília DF, XX/XX/XXX

---

NOME DO COLABORADOR

---

NOME DA EMPRESA

---

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 00190.100431/2020-37

SEI nº 1617451