

COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS MCID

Termo de Referência 27/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2025	560010-COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS MCID	ANDRE EMEDIATO BARBOSA DA SILVA	22/08/2025 16:23 (v 2.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	9/2025	80000.004343/2025-49

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de prevenção e combate a incêndio, evacuação de área e prestação de primeiros socorros para proteção à vida e ao patrimônio por meio de bombeiro civil, compreendendo também o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender o Edifício SAUS Qd. 06 – Lotes 09 e 10 – Asa Sul – Brasília/DF, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Ítem	Produto	Catser	Postos	Qtd funcionários	Valor Unitário médio	Valor Total anual
1	1	Bombeiro Civil Diurno	Catser 25550	1	2	R\$ 20.101,51	R\$ 241.218,12
	2	Bombeiro Civil Noturno -	Catser 25550	1	2	R\$ 21.602,73	R\$ 259.232,76
Total							R\$ 500.450,88

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho de suas atribuições e que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade das atividades e das ações finalísticas do Edifício citado anteriormente (Máscara Negra), conforme o Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 05465986000199-0-000001/2025
- II. Data de publicação no PNCP: 10/06/2024
- III. Id do item no PCA: 142
- IV. Classe/Grupo: 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA
- V. Identificador da Futura Contratação: 560010-83/2025

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A opção pela licitação agrupada por lotes, em vez da divisão por itens, fundamenta-se na correlação técnica e na similaridade entre os serviços ou produtos que compõem cada lote. Essa abordagem visa garantir a coerência na execução contratual, assegurando a aplicabilidade eficiente dos serviços, sem comprometer a ampla competitividade do certame.

3.2.1. O agrupamento por lote está em plena consonância com as práticas de mercado e será realizado com base nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

3.3. A escolha por lote também se justifica pela viabilidade e economicidade proporcionadas as empresas participantes, uma vez que possibilita que uma única empresa forneça todos os itens de um mesmo lote, otimizando recursos e reduzindo custos de serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A CONTRATADA deverá fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

4.1.2. A CONTRATADA deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em conformidade com o artigo 6º da IN/SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010;

4.1.3. Deverá ser utilizado equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;

4.1.4 Utilizar materiais biodegradáveis;

4.1.5 Seguir as instruções dos fabricantes de modo a oferecer uma boa operação com economia de energia.

4.1.6 A empresa deverá utilizar lâmpadas de led nos equipamentos para economia de energia.

4.1.7 A empresa deverá implementar o PLS – Plano de Logística Sustentável, 2025 e 2026, naquilo que seus serviços forem compatíveis as orientações contidas no site do Ministério das cidades, <https://www.gov.br/cidades/pt-br/central-de-conteudos/publicacoes/logistica>.

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não há indicação de marcas, sendo observadas apenas as características e os modelos específicos previstos nos itens 5.4 e 5.6 deste Termo de Referência.

Vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não há vedação quanto ao fornecimento de marcas, podendo haver eventuais restrições previstas no item 4.1 do presente Termo de Referência.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4 Será exigida a garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 /2021. O contratado poderá optar entre caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização. O valor da garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do total da contratação, limitado ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de

pagamento dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços (conforme IN 05/2017, Anexo VII-F, item 3.1, alínea “a”).

4.4.1. A exigência da garantia contratual tem como objetivo assegurar a continuidade e a adequada execução dos serviços essenciais e especializados de brigada de incêndio, garantindo que, em caso de descumprimento das obrigações contratuais, a Administração disponha de recursos para evitar a descontinuidade do serviço e a desproteção da edificação e de seus ocupantes.

4.4.2. Para a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ser apresentada em até um mês a partir da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, nos termos do artigo 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.5.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.5.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.5.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.5.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.6. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.7. 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 competente.

4.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.9. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.9.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

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

4.10.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.11. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

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

4.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.15.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.15.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.16.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.16.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.17.1. Por se tratar de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.17.2. 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;

4.17.3. 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.

4.18. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.20. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.21. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente por meio do e-mail: coinf@idades.gov.br.

4.22. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.24. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.25. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir o ônus dos serviços decorrentes.

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

Instalação de escritório

4.27. Não será exigida, na presente contratação, a instalação de escritório, sendo tal requisito prescindível à execução do objeto licitado, conforme esclarecido na nota explicativa emitida pela AGU.

Margem de Preferência

4.28. Não se aplica, na presente contratação, em razão de tratar-se de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, não o contemplado com margem de preferência normal ou adicional estabelecida nas resoluções da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS, nos termos do Decreto n.º 11.890, de 22 de janeiro de 2024.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: xx/xx/2025.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A atuação da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil, compreenderá prevenção e combate a incêndio, evacuação de área e prestação de primeiros socorros para proteção à vida, ao patrimônio, por meio de serviços de brigada de incêndio, devidamente constituída, certificada e capacitada nas instalações prediais do Edifício Máscara Negra – Situada em Brasília/DF.

5.1.3. Os serviços a serem executados pela Brigada de incêndio serão prestados em uma escala de horários 12x36 horas, compreendendo ações de planejamento e acompanhamento, de prevenção e de emergência, que deverá exercer, no mínimo, as seguintes atividades:

5.1.3.1. Coletar, registrar e processar avaliações (críticas e sugestões) dos procedimentos e sistemáticas das operações dos bombeiros civis;

5.1.3.2. Registrar diária e detalhadamente a ocorrência dos principais fatos do dia laboral, em livro próprio e por correspondência eletrônica a fiscalização da contratante, compreendendo toda e qualquer atividade que venha a causar risco ou transtorno ao bom andamento das atividades institucionais do Máscara Negra, repassando simultaneamente as informações à fiscalização do Contrato;

5.1.3.3. Supervisionar, inspecionar, verificar a manutenção e substituição de equipamentos da equipe de bombeiros civis;

5.1.3.4. Fiscalizar a observância das normas técnicas da ABNT, que correspondem a excelência da qualidade e eficácia na prestação dos serviços ora discriminados;

5.1.3.5. Realizar Exercício de Escape, com periodicidade anual;

5.1.3.6. Promover palestras educativas sobre combate a incêndio, abandono da edificação e primeiros socorros, 01 (uma) vez por ano;

5.1.3.7. Durante uma emergência (ABNT NBR 15219:2005), verificar de imediato a transmissão do alarme aos usuários e ao Corpo de Bombeiros Militar; auxiliar na evacuação; auxiliar os feridos; controlar as instalações e os equipamentos na área do incêndio; controlar e/ou extinguir o incêndio.

5.1.3.8. Sempre que identificada uma situação de emergência, comunicar à fiscalização do Contrato, através dos meios disponíveis;

5.1.3.9. Empreender esforços para proceder ao abandono parcial ou total da área ou o local com sinistro, e/ou pânico, quando necessário, conforme comunicação preestabelecida para remover ou evacuar as pessoas no menor tempo possível, para local seguro;

5.1.3.10. Documentar quaisquer ocorrências ou atendimentos (preventivos ou instrucionais), com o objetivo de propor ações corretivas nos sistemas;

5.1.3.11. Efetuar vistoria em toda a área abrangida pelo posto de trabalho quando, da troca de turno, fazendo-se acompanhar pelo seu substituto, comunicando-lhe verbalmente todas as ocorrências, que também deverão ser registradas em livro próprio, bem como as ordens e orientações recebidas, e entregando-lhe todo o material, equipamentos, utensílios, chaves, e demais itens sob sua guarda;

5.1.3.12. Não se ausentar (ocupação permanente) do posto antes do final de seu expediente, pois o afastamento para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros antes da sua rendição, compromete a garantia do constante estado de alerta para a execução do plano de emergência e de abandono (desocupação) da edificação;

5.1.3.13. Orientar o funcionário substituto ou reserva, nas eventuais substituições devido a férias, ausências, atestados médicos, etc., disponibilizando todas as informações, como restrições existentes no posto, e repassando quaisquer recursos disponíveis para a perfeita execução das atividades;

5.1.3.14. Permitir que ao(s) portador(es) de deficiência física e pessoas com dificuldade de locomoção tenham preferência de circulação e acesso aos elevadores e áreas internas dos prédios, agindo com presteza e sempre procurando ajudar, como no caso de desembarque de veículos;

5.1.3.15. Fazer o reconhecimento de todos os ambientes de trabalho inclusos na área de influência do posto fixo, identificando e avaliando os riscos existentes (materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios utilizados, reclamações dos ocupantes, dentre outros);

5.1.3.16. Participar das inspeções regulares e periódicas nos sistemas preventivos existentes e nas instalações prediais de combate ao incêndio;

5.1.3.17. Avaliar, liberar e acompanhar o desenvolvimento de atividades de riscos nas edificações e suas instalações;

5.1.3.18. Inspecionar a qualquer hora do turno de trabalho, os sistemas de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência e rotas de fuga, atentando para a manutenção da sua desobstrução e sinalização;

5.1.3.19. Promover as medidas preventivas determinadas pela fiscalização da Administração e pelos órgãos de segurança e medicina do trabalho;

- 5.1.3.20. Realizar todas as atividades previstas nas rotinas a serem cumpridas, item 5.3 e seus subitens constantes deste Termo de Referência;
- 5.1.3.21. Elaborar Plano de Emergência de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico, Abandono de Edificação e Primeiros Socorros nas instalações do Edifício Máscara Negra.
- 5.1.3.22. Estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, quando necessário, fornecendo dados gerais sobre o sinistro, bem como prover rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;
- 5.1.3.23. Realizar inspeção periódica dos equipamentos de combate a incêndio;
- 5.1.3.24. Realizar inspeção periódica das rotas de fuga, mantendo-as liberadas e sinalizadas;
- 5.1.3.25. Responsabilizar-se pelo desligamento dos alarmes de incêndio e fechamento das válvulas dos sistemas preventivos depois de contornados os problemas, bem como desligar os aparelhos elétricos salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- 5.1.3.26. Atender, imediatamente, a qualquer chamado de emergência dentro das dependências do Edifício Máscara Negra, futura sede do Ministério das Cidades, de competência da área de brigada e na área externa, quando for necessário;
- 5.1.3.27. Combater princípios de incêndio, utilizando o Plano de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico da edificação;
- 5.1.3.28. Fazer com que o local de pânico e/ou risco seja evacuado no menor tempo possível, conforme Plano de Prevenção e Combate a Incêndio do edifício;
- 5.1.3.29. Coibir atos inseguros, como fumar em locais proibidos, ligar aparelhos eletrônicos em locais não autorizados etc.;
- 5.1.3.30. Manter sempre atualizadas as rotinas de emergência para caso de sinistro;
- 5.1.3.31. Inspecionar, periodicamente, todas as dependências do Edifício Máscara Negra, visando detectar possíveis situações que possam pôr em risco a integridade física dos funcionários, prestadores de serviço e visitantes, e do patrimônio público;
- 5.1.3.32. Acompanhar serviços de manutenção, instalação e reparos realizados nas dependências da Autarquia, e orientar quanto à necessidade de utilização de EPIs, devendo embargar aqueles que recusarem a cumprir suas orientações;
- 5.1.3.33. Registrar diariamente, em livro de ocorrência, para acompanhamento por parte da fiscalização, as falhas ocorridas nos equipamentos;
- 5.1.3.34. Verificar diariamente o estado geral das mangueiras, hidrantes, extintores de incêndio, comunicando de imediato à fiscalização qualquer anormalidade; e
- 5.1.3.35. Interromper o fornecimento de energia elétrica quando da ocorrência de sinistro.
- 5.1.3.36. A Contratada deverá executar o Plano de Comunicação de Emergência - PCE e o Plano de Abandono do Prédio - PAP em conformidade com os seus respectivos documentos e com o Plano de Segurança do Trabalho, franqueada a sua alteração e adequação se houver mudanças na estrutura do Máscara Negra.
- 5.1.3.37. A Contratada deverá elaborar o Plano de Atuação da Brigada, utilizando o Plano de Abandono do Prédio já existente, para as instalações atendidas, e se for o caso, atualizá-lo, submetendo-o à apreciação da Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após assinatura do

contrato, com encaminhamento posterior ao CBMDF, em conformidade com as disposições da NORMA TÉCNICA Nº 07/2011-CBMDF.

5.1.3.38 A Contratada deverá dispor para coordenação dos serviços contratados, de forma não-exclusiva, 01 (um) engenheiro de segurança do trabalho para coordenação do sistema de proteção contra incêndios, das atividades de combate a incêndio e de salvamento e para a execução dos planos (PCE e PAP), bem como suas adequações se houver mudança na estrutura do prédio.

5.1.3.39 A Contratada deverá comprovar, após definição do corpo funcional, a formação técnica específica da mão de obra, através de certificados expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, da seguinte forma:

5.1.3.40 Os bombeiros civis por ela alocados, para a execução dos serviços objeto deste instrumento, deverão estar com os seus Certificados de Credenciamento (CRD) em vigor e devidamente atualizados;

5.1.3.41 Os bombeiros civis que atuarão no Edifício do Máscara Negra, deverão possuir certificado de curso de formação de socorrista expedito por instituição credenciada junto ao CBMDF;

5.1.3.42 A Contratada, através do engenheiro de segurança do trabalho, deverá realizar quando do início dos serviços e a cada ano de vigência do contrato, minuciosa vistoria para avaliar a situação das edificações do Máscara Negra, no que diz respeito à Prevenção e Combate a Incêndio. Com base nas observações realizadas, será produzido e apresentado ao fiscal do contrato e à Administração do Ministério das Cidades, um relatório discorrendo sobre os assuntos abaixo destacados:

5.1.3.42.1 Análise de Risco do Prédio

5.1.3.42.2 Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio

5.1.3.42.3 Sistema de Escape

5.1.3.42.4 Brigada de Incêndio

5.1.3.42.5 Conclusão

5.1.4 A periodicidade de realização dos serviços está prevista nos subitens do item 5.3 deste instrumento.

5.1.5 A Contratante poderá solicitar formalmente a substituição definitiva de empregado(s), mediante a apresentação de justificativa.

5.1.6 Na execução dos serviços, a Contratada deverá observar as seguintes normas técnicas do CBMDF:

5.1.6.1 Norma Técnica nº 001/2002-CBMDF que trata das exigências de sistemas de proteção contra incêndio e pânico das edificações do Distrito Federal;

5.1.6.2 N 01/2021 – DESEG/CBMDF: Procedimentos Normativos para Prestação de Serviços de Segurança Contra Incêndio e Pânico;

5.1.6.3 Portaria nº 40/2022: aprova o Plano de Dados Abertos, reforçando a transparência e controle de informações, inclusive sobre segurança contra incêndio;

5.1.6.4 Norma Técnica nº 02/2016-CBMDF, que trata da definição do risco de incêndio para as edificações e áreas de risco do Distrito Federal, conforme suas ocupações e usos, que se refere Risco de Incêndio e Carga de Incêndio Decreto Distrital nº 21.361, de julho de 2000;

5.1.6.5 Norma Técnica nº 006/2000-CBMDF, que trata sobre a emissão do Certificado de Credenciamento do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, para empresas e profissionais;

5.1.6.6 Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF, que trata da Brigada de Incêndio, fixando os critérios de dimensionamento, atribuições, formação e atuação das Brigadas de Incêndio em edificação e eventos no Distrito Federal;

5.1.7 Ainda, no âmbito exclusivo do DF, tem-se a observar a legislação correlacionada aos sistemas de proteção contra incêndio e pânico:

5.1.7.1 Decreto nº 21.361, de 20 de julho de 2000, que aprova o Regulamento de Segurança contra Incêndio e Pânico do Distrito Federal e, dentre outras, estabelece o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, por intermédio de seu órgão próprio, competente para estudar, elaborar normas técnicas, analisar, planejar, fiscalizar e fazer cumprir as atividades atinentes à segurança contra incêndio e pânico, bem como, realizar vistorias e emitir pareceres técnicos com possíveis consequências de penalidades por infração ao regulamento, bem como a brigada de incêndio particular como meio de administração da proteção contra incêndio e pânico;

5.1.7.2 Lei nº 2.747, de 20 de julho de 2001, que define as infrações e penalidades a serem aplicadas no caso de descumprimento das normas referentes a segurança contra incêndio e pânico no âmbito do Distrito Federal;

5.1.7.3 Decreto Distrital nº 23.154, de 9 de agosto de 2002, que regulamenta a Lei nº. 2.747, de 20 de julho de 2001. Lei nº 5.766, de 14 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a obrigatoriedade e a frequência de realização de treinamento preventivo e implementação do Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono - PPCIA nas edificações e nas atividades eventuais do Distrito Federal.

5.1.8 Também é obrigatória a rigorosa observância da Lei nº 11.901, de 2009 que dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil e dá outras providências.

5.1.9 No que couber e não conflitar com a legislação aplicável e/ou com as normas do CBMDF, na prestação dos serviços de brigada de incêndio, a futura Contratada deverá observar:

5.1.10 ABNT NBR 14608 - Bombeiro Civil Profissional, que estabelece os requisitos e procedimentos para composição, treinamento e atuação de bombeiros civis, para proteger a vida e o patrimônio, bem como reduzir as consequências sociais e os danos ao meio ambiente, no que não conflitar com as normas supra relacionadas;

5.1.11 ABNT NBR 14276 – Programa de brigada de incêndio, estabelece os requisitos e procedimentos para composição, treinamento e atividades das brigadas de emergência de incêndio,

para proteger a vida e o patrimônio, bem como para reduzir as consequências sociais e os danos ao meio ambiente; e

5.1.12 ABNT NBR 15219 – Plano de emergência contra incêndio.

5.1.13 Além das atribuições mínimas estabelecidas nas normas brasileiras pertinentes em vigor, no que couber, caberão aos Bombeiros Civis, as atividades elencadas a seguir:

5.1.14 Ações de planejamento, acompanhamento e prevenção

5.1.14.1 Zelar pela prevenção contra incêndio e pânico, abandono da edificação, bem como desenvolver e manter uma mentalidade prevencionista nos ambientes prediais da Contratante;

5.1.14.2 Ser o elemento multiplicador da mentalidade prevencionista e sua importância;

5.1.14.3 Manter sempre atualizadas as rotinas de emergência para caso de sinistro;

5.1.15 Conhecer:

5.1.15.1 todas as instalações e riscos de incêndio do prédio;

5.1.15.2 os locais dos sistemas preventivos e o princípio de funcionamento e operação dos mesmos: sprinkler, CO 2, extintores manuais e sobre rodas, detecção e alarme;

5.1.15.3 as vias de escape das instalações objeto do contrato, por onde as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência;

5.1.15.4 os locais de alarme de incêndio e o princípio de acionamento do sistema;

5.1.16 o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local da atuação.

5.1.16.1 Participar das inspeções regulares e periódicas, nos equipamentos preventivos existentes e nas instalações físicas;

5.1.16.2 Acompanhar os serviços de manutenção, instalação e reparos realizados nas dependências das instalações objeto do contrato e orientar os envolvidos quanto à necessidade de utilização dos EPI, devendo embargar a atuação daqueles que se recusarem a cumprir as orientações;

5.1.16.3 Fornecer as informações necessárias à manutenção dos sistemas preventivos de acordo com as normas pertinentes;

5.1.16.4 Inspecionar, periodicamente, o sistema 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;

5.1.16.5 Interagir com o Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, por meio de visitas recíprocas e intercâmbio de informações;

5.1.16.6 Treinar e orientar os brigadistas voluntários;

5.1.16.7 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;

5.1.16.8 O Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste Termo de Referência, traz obrigatoriedades que devem ser seguidas fielmente pela contratada.

5.2 Local e data da prestação dos Serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Edifício 'Máscara Negra, futura sede do Ministério das Cidades, SAUS Qd. 06 – Lotes 09 e 10 – Asa Sul – Brasília/DF.

5.2.2 Os brigadistas poderão compensar os turnos extras trabalhados, desde que esses sejam resultantes de solicitação do gestor ou fiscal do contrato. A compensação deverá seguir as regras estabelecidas pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável e as disposições constantes no Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.

5.2.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: Os serviços serão prestados ininterruptamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 7h às 19h, nos postos diurnos e das 19h às 7h nos postos noturnos.

5.3 Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as seguintes rotinas e rondas periódicas, com utilização de solução tecnológica, em 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;

5.3.2 Equipamentos e instalações de incêndio, verificar/inspecionar:

5.3.2.1 Se os extintores e Saídas de emergência encontram-se desobstruídos

5.3.2.2 Extintores de incêndio posicionados corretamente;

5.3.2.3 Caixas externas de hidrantes em perfeitas condições (fecho, vidro, tampa e abertura);

5.3.2.4 Mangueiras armazenadas na forma preconizada em norma;

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

5.3.2.6 As instalações das copas oferecem riscos de incêndio;

5.3.2.7 A iluminação das escadas e corredores é satisfatória; e

5.3.2.8 Se existe ruído excessivo em reatores, quadros gerais e de distribuição, ar-condicionado, e outros equipamentos.

5.3.3 **Rotas de fuga, verificar/inspecionar se:**

5.3.3.1 As escadas internas e de emergência e rotas de saídas (corredores, hall), encontram-se desimpedidas;

5.3.3.2 Os depósitos, almoxarifados, arquivos, salas e outros ambientes oferecem riscos de incêndio;

5.3.3.3 As tomadas e equipamentos instalados de forma aparentemente inadequados;

5.3.3.4 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:

5.3.3.5 Temperatura excessiva, odor de queimado;

5.3.3.6 Fitas antiderrapantes das escadas encontram-se em perfeitas condições de uso; e

5.3.3.7 Outros itens que oferecem perigo quanto à possibilidade de incêndio.

5.3.4 Procedimentos Quinzenais:

5.3.4.1 Equipamentos e Instalações de incêndio, verificar/inspecionar:

5.3.4.2 Se a central de alarme de incêndio, e demais dispositivos de segurança, incluindo sensores e avisos sonoros, estão funcionando, realizando os testes necessários, preferencialmente aos finais de semana;

5.3.4.3 Inspecionar e verificar os sistemas de prevenção e combate ao incêndio;

5.3.4.4 Todos os preventivos fixos de combate a incêndio;

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

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

5.3.5 Procedimentos Mensais

5.3.5.1 Equipamentos e instalações contra incêndio, verificar/inspecionar:

5.3.5.1.1 Integridade dos lacres e vencimento de carga dos extintores;

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

5.3.5.1.3 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; e

5.3.5.1.4 Elaborar relatório técnico de vistoria no Edifício Máscara Negra, apresentando anomalias, irregularidades, não conformidades, danos, ou falhas encontradas nos sistemas preventivos, juntamente com eventuais sugestões.

5.3.6 Procedimentos Trimestrais

5.3.6.1 Equipamento e instalações de incêndio:

5.3.6.1.1 Inspecionar o sistema de detecção, alarme e combate a incêndio, verificando a necessidade de manutenção, intervenção técnica, substituição de dispositivos e componentes, encaminhando Relatório Técnico ao fiscal técnico do Contrato;

5.3.6.1.2 Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio;

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

5.3.6.1.4 Inspeção/verificação dos sistemas de prevenção e combate à incêndio;

5.3.6.1.5 Acompanhar a limpeza de extintores e caixas de hidrantes e a pesagem de extintores;

5.3.6.1.6 Acompanhamento de testes e medições nos sistemas de instalações elétricas;

5.3.6.1.7 Realização de testes e reaperto geral das conexões do equipamento;

5.3.6.1.8 Medições de tensão e corrente dos circuitos dos quadros parciais de energia.

5.3.7 Procedimentos Semestrais:

5.3.7.1 Equipamentos e instalações de incêndio, acompanha:

5.3.7.1.1 A limpeza dos reservatórios de água;

5.3.7.1.2 Ensaio e testes hidrostáticos, funcionamento e acionamento de todo o sistema de detecção e combate a incêndio; e

5.3.7.1.3 A verificação de extintores de incêndio de todo o prédio, com apresentação de relatório ao fiscal técnico do contrato apontando aqueles que devem ser recarregados, assim como aqueles que apresentem vazamentos, e que tenham sido usados, violados, ou que não estejam em conformidade com a ABNT NBR 11716. e demais Normas complementares pertinentes.

5.3.8 Procedimentos Anuais:

5.3.8.1. Realizar acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio:

5.3.8.1.1. Ensaio hidrostáticos em todas as mangueiras;

5.3.8.1.2. Inspeção/verificação dos sistemas de prevenção e combate ao incêndio;

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

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

5.3.8.1.5. Realizar o reaperto de conexões e fixadores dos sistemas de proteção contra descargas atmosféricas - SPDA (acompanhar);

5.3.8.1.6. Efetuar teste em todas as mangueiras de incêndio;

5.3.8.1.7. Equipamentos e instalações elétricas e acompanhar;

5.3.8.1.8. Os testes no sistema para desligamento do disjuntor geral.

5.3.9 Ações de Emergência

5.3.9.1. A contratada estará obrigada à:

5.3.9.1.1. Identificar a situação de emergência;

5.3.9.1.2. Auxiliar no abandono da edificação e realizar os primeiros socorros e resgate de vítimas;

5.3.9.1.3. Acionar imediatamente o CBMDF, independentemente de análise de situação;

5.3.9.1.4. Verificar a transmissão do alarme aos ocupantes da edificação;

5.3.9.1.5. Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação;

5.3.9.1.6. Atuar no controle de pânico;

5.3.9.1.7. Prestar os primeiros socorros a feridos;

5.3.9.1.8 . Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;

5.3.9.1.9. Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro;

5.3.9.1.10. 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;

5.3.9.1.11. Dar suporte a todos os eventos realizados no CONTRATANTE;

5.3.9.1.12. Conhecer todas as áreas de risco onde possam ocorrer princípios de incêndio;

5.3.9.1.13. Conhecer todas as vias de escape do prédio por onde as pessoas possam sair rapidamente em situação de emergência; e

5.3.9.1.14. Comunicar imediatamente a Central de Segurança do CONTRATANTE toda ocorrência anormal verificada.

5.4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.4.1. 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, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação da Contratante:

Categoria	Item	Quantidade Estimada por brigadista	Observações
EPI Básico e EPI Intermediário	Óculos de proteção	1	Uso obrigatório para todos os brigadistas
	Luvas de vaqueta	1	
	Capacete de segurança	1	
	Balaclava	1	
	Camisa de manga comprida	4	
	Calçado de segurança	1	
EPI Avançado	Capacete de bombeiro com proteção para os olhos	1	
	Jaqueta de bombeiro	1	
	Calças de bombeiro	2	
	Luvas de bombeiro	1	
	Botas de bombeiro	1	
	EPRA (Equipamento de Proteção Respiratória Autônomo)	1	
Primeiros Socorros	Kit básico de primeiros socorros Maleta de primeiros socorros completa (conforme Anexo H da NT 007/2011) Colar cervical Talas imobilizadoras	1 para cada turno	

	Luvas descartáveis Máscaras de RCP (reanimação cardiopulmonar) Soro fisiológico, gaze, esparadrapo, tesoura sem ponta		
Combate a Incêndio	Extintores de incêndio internos de incêndio incêndio Sprinklers Hidrantes Mangueiras Alarmes de	1 para os dois turnos	Distribuídos em pontos estratégicos

5.4.2. A integralidade dos materiais, utensílios e equipamentos objeto da presente contratação deverá ser entregues imediatamente ao ser iniciada a prestação dos serviços, cabendo a CONTRATADA observação da vida útil e/ou validade dos itens e providenciar a substituição sempre que necessário.

5.4.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos, ferramentas, materiais permanentes e de primeiros socorros (materiais de consumo), em quantitativos suficientes à regular prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme tabelas acima.

5.4.4. Todos os materiais e equipamentos a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e estarem de acordo com as especificações, devendo ser submetidas à aprovação da fiscalização do Contrato.

5.4.5. Todos os aparelhos e instrumentos de medição utilizados deverão possuir o selo de certificação do INMETRO. A garantia de calibração e aferição deverá ser fornecida por laboratório credenciado pelo INMETRO, conforme as normas e regulamentos aplicáveis.

5.4.6. O estoque de equipamentos diversos e de material de primeiros socorros deverá ser entregue imediatamente nas instalações do Edifício MÁSCARA NEGRA, onde serão prestados os serviços, em forma contínua e com qualidade e segurança, sob supervisão da CONTRATANTE, de forma a identificar eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar nos níveis de serviço.

5.4.7. Os materiais e equipamentos listados neste Termo não impedem que a CONTRATADA disponibilize outros materiais e equipamentos para melhor desempenho das atividades, bem como aqueles que possam vir a ser exigidos em normas que disciplinam a prestação dos serviços de Bombeiro Civil. O fornecimento, a reposição e a troca dos materiais e equipamentos deverão ser feitas de acordo com as necessidades e com o prazo de validade, sem qualquer custo adicional para o Ministério das Cidades.

5.4.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar armários apropriados para o armazenamento dos equipamentos e materiais de primeiros socorros dentro dos padrões exigidos pela legislação existente.

5.4.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar armários de aço, tipo roupeiro, em quantidade e qualidade suficiente para a guarda de uniformes e objetos pessoais dos brigadistas, sendo uma porta/roupeiro para cada profissional e quatro portas /roupeiros reservas para eventuais substitutos. Promovendo a manutenção e/ou substituição dos armários quando necessários, ou a critério da fiscalização. Esse item será disponibilizado às expensas da contratada. Os roupeiros individuais deverão ter, minimamente, as dimensões de 80cm (altura) x 25cm (largura) x 40cm (profundidade). Eventuais alterações podem ser validadas pela fiscalização técnica do contrato.

5.4.10. Os locais onde serão colocados os armários, bem como os detalhes construtivos e dimensões, deverão ser previamente informados e acordados com o Ministério das Cidades.

5.4.11. Em caso de qualquer divergência entre a descrição dos materiais no CATMAT e a descrição dos materiais no Termo de Referência, prevalece a deste Termo de Referência.

5.5. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

5.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1.1. A proposta comercial deverá ser apresentada em conformidade com as disposições deste Termo de Referência;

5.5.1.2. As edificações do CONTRATANTE deverão ser guarnecidas por postos 12x36 horas diurno e noturno, conforme exigências da Lei nº 11.901/2009, a qual 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 de trabalho semanais;

5.5.1.3. No período diurno e noturno permanecerão no Edifício Máscara Negra, 02 (dois) Bombeiro Civil,

5.5.1.4. No preço proposto pelos licitantes deverão estar incluídas todas as despesas com salários, leis sociais e trabalhistas, seguros, encargos sociais, impostos e taxas, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição;

5.5.1.4.1 Deve estar incluído o adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) do salário mensal sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa, assegurado ao bombeiro civil pela Lei 11.901/09, CBO 5171 e Convenção Coletiva de Trabalho Sindbombeiros 2025.

5.5.1.5. O serviço será prestado, nas edificações de responsabilidade do Ministério das Cidades, onde os postos podem, por conveniência e oportunidade, serem remanejados dentro das respectivas unidades;

5.5.1.6. Os serviços serão prestados ininterruptamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 7h às 19h, nos postos diurnos e das 19h às 7h nos postos noturnos;

5.5.1.7. Em relação ao intervalo intrajornada deverá haver revezamento entre a equipe; e

5.5.1.8. As licitantes deverão cotar valor para os itens de uniforme, materiais de salvamento e de primeiros socorros, equipamento de proteção individual – EPI e ferramentas para arrombamento, sendo necessário o uso pelos colaboradores para a perfeita execução dos serviços.

5.5.2 Especificação da Garantia do Serviço

5.5.2.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6. Uniformes

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

5.6.2. O conjunto completo do uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	Quantidade Anual /Brigadista
Gandola	Tecido "Rip-stop" (padrão estipulado pelo CBM-DF, NT 07 /2011), com faixas refletivas, e acima do bolso ao lado esquerdo a logo marca estampada da empresa. Na manga direita, altura do ombro, velcro para a implementação da logo marca da Brigada contra Incêndio e identificação do Posto de serviço	unidade	2
Calça	Tecido "Rip-stop" (padrão estipulado pelo CBM-DF, NT 07/201 1), com refletivos.	unidade	2
Cinto	Confeccionando em poliéster, cor preta, com fivela e ponteira metálica na cor prata	unidade	1
Camiseta	Tecido de malha fria, cor amarela, com punho nas mangas, estampado nas costas com a cor preta o nome "BOMBEIRO CIVIL" (Bombeiro — em meia lua, Civil - reto); na frente do peito do lado esquerdo a logo marca da empresa	unidade	4
Jaqueta	Agasalho de Frio 100% algodão sendo acochoada interno	unidade	1
Coturno	Cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura de 2 mm, dublado com tecido de poliéster e colarinho de couro pelica; forração interna de acrílico automotivo com isolante térmico em EVA; reforço interno de material termo plástico leve e resistente, no un 2 bico e calcanhar; solda de borracha maciço vulcanizado aucabedal, resistente a corrente elétrica; vedação resistente a água ou 100% impermeável. Um par a cada semestre conforme legislação.	unidade	1
Meião	Tecido 60% algodão, cor preta, 39% 120 poliamida e 1% elastano.	par	6
Crachá	Confeccionado em material pvc, tamanho padrão de 8,6 cm x 5,5 cm, com espessura de 0,76 mm, conhecido como CR-80, contendo nome completo, foto, número de identificação, validade do treinamento e símbolos da brigada ou da CIPA	unidade	1

5.6.3. Deverá ser fornecido 01(um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme, com exceção do coturno e do crachá, a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.6.4. O coturno deverá ser fornecido ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 12 (doze) meses, 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.

5.6.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros, conforme disposto na NORMA TÉCNICA Nº 007/2011-CBMDF devendo conter somente:

5.6.5.1 Razão social ou nome fantasia da empresa;

5.6.5.2 O logotipo da prestadora de serviço;

5.6.5.3 Plaqueta de identificação (crachá) do Brigadista Particular, autenticada pela empresa, com validade de 06 (seis) meses, constando o nome e fotografia colorida em tamanho 3x4;

5.6.5.4 Descrição “Brigadista na parte posterior do uniforme;

5.6.5.5 Identificação do local onde presta o serviço a fim de facilitar a ação do agente fiscalizador do Corpo de Bombeiros, bem como evitar qualquer equívoco por parte da sociedade e autoridades do DF, por possível semelhança com os uniformes do Corpo de Bombeiros Militar.

5.6.6. Contratada deverá apresentar a comprovação do uniforme junto ao CBMDF, salvo esteja publicado no site oficial daquele órgão.

5.6.7. Cabe à Contratada a observância aos demais preceitos legais estabelecidos na NORMA TÉCNICA Nº 007/2011- CBMDF em relação aos uniformes.

5.6.8. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.6.9. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada a fiscalização técnica do contrato.

5.6.10. Os uniformes deverão ser entregues no local de trabalho (posto de serviço) acompanhado pela fiscalização do contrato ou por um servidor designado pela gestão do contrato.

5.7. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 Preposto

6.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.6.2. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do objeto contratado.

6.6.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Rotinas de Fiscalização

6.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.9. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.9.1 Acompanhar diariamente se os serviços descritos no item 5.3. deste termo foram executados de forma satisfatória;

6.9.2. Acompanhar quinzenalmente se os serviços descritos no item 5.3.4 deste termo foram executados de forma satisfatória;

6.9.3. Acompanhar mensalmente se os serviços descritos no item 5.3.5 deste termo foram executados de forma satisfatória;

6.9.4. Acompanhar trimestralmente se os serviços descritos no item 5.3.6 deste termo foram

executados de forma satisfatória;

6.9.5. Acompanhar semestralmente se os serviços descritos no item 5.3.7 deste termo foram executados de forma satisfatória;

6.9.6. Acompanhar anualmente se os serviços descritos no item 5.3.8 deste termo foram executados de forma satisfatória; e

6.9.7. Realizar mensalmente a avaliação da execução dos serviços, com a utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

6.9.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.9.9. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.10. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.11. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.12. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.13. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.14. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.15. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.16. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.17. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.18. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.18.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.18.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.18.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.18.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.19. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por

necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.20. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.21. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.21.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.21.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

6.10. Fiscalização Administrativa

6.10.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.10.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10.3. 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.

6.10.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.10.5. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.10.5.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.10.5.2 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;

6.10.5.3 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;

6.10.5.4 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.10.5.5 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):

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

6.10.5.5.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.10.5.5.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.10.5.5.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.10.5.5.5 entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.10.5.5.6 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.10.5.5.7 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

6.10.5.5.9 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 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.10.5.5.10 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:

6.10.5.5.11 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.10.5.5.12 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.10.5.5.13 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.10.5.5.14 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.11 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.23.1 acima deverão ser apresentados.

6.12 A Administração deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30

(trinta) dias, justificadamente.

6.13 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.14 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.15 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.16 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.17 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.18 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.19 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.20 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.21 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.22 A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

6.26. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.27 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.

6.28 O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.29 A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.30 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.31 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.32. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.32.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.32.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.33. As compensações de jornada limitam-se:

6.33.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.33.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.34. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.35 Cabe ao gestor do contrato:

6.35.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.35.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.35.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.35.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.35.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.35.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.35.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.35.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.35.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.35.8.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.35.9 Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste termo de Referência

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados;

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 a quantidade de rondas diárias realizadas, conforme solicitação formal da gestão e fiscalização do contrato;

7.4.2 executar integralmente os serviços e as obrigações contratuais, com no máximo de 04 (quatro) ocorrências mensais;

7.4.3 a manutenção das obrigações trabalhistas; e

7.4.4 a manutenção das condições de habilitação, adequados às legislações e ao edital.

7.5 Do recebimento

7.6 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal da prestação dos serviços.

7.12 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1 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;

7.12.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.13 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14 O Contratado fica obrigado 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.

7.15 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.17 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.19 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.19.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.19.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.19.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.20 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.23 Liquidação

7.24 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.25 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.26 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.27 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.28 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.29 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.29.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.29.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.30 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

7.31 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

7.32 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.34 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34.1 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Antecipação de pagamento

7.35. Não se aplicará na presente contratação a antecipação de pagamento .

7.35.1. De acordo com a Orientação Normativa CNU/CGU/AGU nº76/2023 "*I - Nos contratos administrativos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, em regra, é vedado o pagamento antecipado, parcial ou total, do objeto contratado, sendo excepcionalmente admitido desde que, motivadamente, seja justificado...*". A adoção do pagamento antecipado é medida absolutamente excepcional, tendo o art. 145 da Lei n. 14.133, de 2021, essa adoção foi utilizada apenas em situações de crise, como a ocorrida em 2020, nas ações de combate à pandemia de COVID-19 (Coronavírus), não se aplicando ao presente caso.

Forma de pagamento

7.36 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.38 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.39 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.40 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.41 Repactuação

7.42 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

7.43.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.43.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.44 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.44.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

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

7.45 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.46 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.47 Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.48 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.48.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.48.2 A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.48.2.1 Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.48.3 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.49 Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

7.51 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.52 Caso o índice estabelecido 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.

7.53 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.54 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o 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.

7.55 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.56 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.58 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

7.60 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.61 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.62 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.63 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.64 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.65 O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.66 Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.67 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.68 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Reajuste para aplicação nos valores de uniformes

7.69. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 30/05/2025 , conforme Análise da Planilha de Custos (5859446), e será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Cessão de crédito

7.70 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.70.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.70.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.70.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.70.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.71. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

7.72. Considerando o disposto no art. 18, §2º, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, e no Caderno de Logística correspondente, opta-se pela utilização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação como mecanismo de mitigação do risco de inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS pela contratada, em substituição ao pagamento pelo fato gerador.

7.72.1 Tal escolha fundamenta-se na relação custo-benefício apurada na fase de planejamento, tendo em vista que a Conta Vinculada:

7.72.1.1. Assegura a disponibilidade antecipada de recursos para o pagamento de férias, 1/3 constitucional, 13º salário, verbas rescisórias e respectivos encargos, evitando a dependência de aporte financeiro imediato pela contratada na ocorrência dos eventos, o que reduz substancialmente o risco de descumprimento.

7.72.1.2. Protege o erário de potenciais responsabilidades subsidiárias decorrentes da inadimplência da contratada, em conformidade com a jurisprudência consolidada (Súmula nº 331/TST), garantindo segurança jurídica aos gestores e fiscais do contrato.

7.72.1.3. Viabiliza controle e rastreabilidade dos valores provisionados e liberados, mediante movimentação apenas com autorização expressa da Administração, o que aumenta a transparência e a eficiência do acompanhamento contratual.

7.72.1.4. Minimiza riscos operacionais decorrentes de variações na saúde financeira da contratada durante a execução contratual, mantendo a reserva garantida independentemente de sua situação de caixa.

7.72.1.5. Reduz custos indiretos com litígios trabalhistas e eventuais indenizações, configurando medida preventiva que, no longo prazo, resulta em economia para a Administração.

7.72.2. A Conta-Depósito Vinculada apresenta vantagem comparativa relevante frente ao pagamento pelo fato gerador, pois transfere o momento da provisão para o fluxo mensal do contrato, diluindo o impacto financeiro e aumentando a previsibilidade, sem comprometer a liquidez orçamentária do órgão. Trata-se, portanto, da opção mais eficiente e segura para resguardar os direitos trabalhistas e o interesse público.

7.73. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.74. O futuro Contratado 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.

7.75. 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.

7.76. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas

repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.77. 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.77.1 13 (décimo terceiro) salário;

7.77.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.77.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.79. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.80. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da contadepósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.81. O Contratado 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.

7.82. 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.

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

7.84. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.85. 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. 05/2017.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.86. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.87 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.87.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.87.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.87.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.87.4 Multa:

7.87.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

7.87.4.2. Aplicação Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.87.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.87.4.5. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.86.4.6. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.86.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.86.4.8. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.86.4.9. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.87. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.88. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.89. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.90. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.91. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.92. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.92.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.92.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.93 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.93.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.93.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.93.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.93.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.93.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.94. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.95. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.96. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.96.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.97. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.98. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Aplicação Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

9.2.1. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº DF000159 /2025, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base 2025/2025 (Para Bombeiro Civil, de nível básico, público e privado, combatente direto ou não do fogo), no valor de R\$ 3.852,73; e

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 47,52;

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: deixa-se de exigir a documentação prevista para sociedades cooperativas, uma vez que, em razão do Parecer nº 00002/2023/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo Despacho de Aprovação nº 00006/2023/SGPP/CGU/AGU, restou pacificado que tais entidades não se adequam aos certames destinados à prestação de serviços contínuos sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme delineado no art. 6º, XVI, da Lei nº 14.133/2021.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Ato de autorização: apresentar Certificado de Credenciamento (CRD) e a revalidação quadrimestral, emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, para desempenho, especificamente, das atividades relacionadas a bombeiros civis, conforme exigência da Norma Técnica nº 006/2000-CBMDF, considerada a competência atribuída ao referido órgão pelo art. 4º do Decreto Distrital nº 21.361, de 20 de julho de 2000.

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação /contratação, ou de sociedade simples;
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.25.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e
- 9.25.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 9.25.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.26 Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo II deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

9.26.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.26.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.27 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.28 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.28.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.29 Certificado de Credenciamento (CRD) em plena validade, para desempenho, especificamente, das atividades relacionadas a bombeiros civis, conforme exigência da Norma Técnica nº 006/2000-CBMDF, considerada a competência atribuída ao referido órgão pelo art. 4º do Decreto Distrital nº 21.361, de 20 de julho de 2000.

9.29.1. Registro ou inscrição da empresa no Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal ou equivalente estadual, em plena validade.

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.30.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.30.1.2 contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, o número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;

9.31. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.31.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.31.1.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente

9.31.1.2.1 **os atestados devem conter, no mínimo, as seguintes características:**

9.31.1.2.1.1. o período da execução dos serviços;

9.31.1.2.1.2. a quantidade e o tipo de postos de serviço; e

9.31.1.2.1.3. a identificação e os dados para contato do declarante.

9.32. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.33. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.34. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.35. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.36. Para garantir a eficiência na gestão e fiscalização do contrato, bem como assegurar a agilidade no atendimento das demandas operacionais e administrativas, a contratada deverá apresentar declaração de que possui ou instalará escritório no Distrito Federal ou entorno.

9.37. Essa exigência fundamenta-se na necessidade de pronta resposta a eventuais solicitações da Administração Pública, especialmente considerando a natureza estratégica do serviço contratado, que demanda atendimento rápido e eficiente em situações emergenciais, reuniões de alinhamento e diligências administrativas. Além disso, a proximidade do escritório da contratada em relação ao local de prestação dos serviços facilita a supervisão técnica, reduz custos operacionais e assegura maior efetividade na comunicação entre as partes. Trata-se de medida alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, garantindo que a Administração tenha o devido suporte técnico e logístico durante toda a execução contratual.

9.38. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

Qualificação Técnico-Profissional

9.39. Apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.39.1 Para o Bombeiro Civil:

9.39.2 Certificado de formação e especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em curso com carga horária superior a 150 horas/aula, com base no currículo básico de formação de brigadista particular previsto no Anexo C da NT 007 /2011 – CBMDF, possuir registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer unidade da federação desde que não estejam na ativa;

9.39.3 Certificado de conclusão de ensino fundamental;

9.39.4 Capacitação continuada a cada 24 (vinte e quatro) meses.

9.39.5 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.40. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Disposições gerais sobre habilitação

9.41. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.42. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.43. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.44. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.45. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): R\$ 500.450,88

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 500.450,88 (Quinhentos mil, quatrocentos e cinquenta reais e oitenta e oito centavos.), conforme custos unitários apostos nos seguintes mapas de valores estimados:

9.1.1 material, anexo;

9.1.2 equipamentos, anexo;

9.1.3 uniforme, anexo;

9.1.4 planilha de composição de custos referenciais dos serviços, anexo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001/560010.;
Fonte de recursos:1000000000;
Programa de trabalho: 04122003220000001;

IV) Elemento de despesa 339039; e

V) Plano interno: ADMCGSL.

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANDRE EMEDIATO BARBOSA DA SILVA

Chefe de Divisão



Assinou eletronicamente em 22/08/2025 às 16:04:33.

ANTONIO EURIPEDES ROSA

Engenheiro



Assinou eletronicamente em 22/08/2025 às 16:23:24.

RAIMUNDO RODRIGUES DE CASTRO JUNIOR

agente administrativo



Assinou eletronicamente em 22/08/2025 às 16:06:32.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I.pdf (77.79 KB)
- Anexo II - ANEXO II.pdf (79.44 KB)
- Anexo III - ANEXO III.pdf (356.99 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV.pdf (118.98 KB)
- Anexo V - ANEXO V - CCT_2025_SINDBOMBEIROS_X_SEAC.pdf (389.25 KB)
- Anexo VI - ANEXO VI - Declaracao Contratos Firmados.pdf (55.1 KB)
- Anexo VII - ANEXO VII.pdf (35.63 KB)