

# CADERNO TÉCNICO DE ESPECIFICAÇÕES

## ANEXO I

### 1. Introdução

Este documento apresenta as especificações, rotinas e demais detalhamentos dos serviços a serem contratados. Serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o Termo de Referência, conforme previsto na Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII. A estrutura deste documento baseia-se nas orientações constantes da Instrução Normativa nº 05 de maio de 2017, publicado pelo Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, desenvolvimento e Gestão, e por conseguinte encontra-se respaldo na legislação acerca das contratações de serviços de Vigilância armada/desarmada, limpeza e Conservação e Brigada de Incêndio.

### VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA

Item	Subitem	Especificação	Quantidade de Postos	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual
1	1.1	Posto com carga horária de 44 h semanais <b>diurnas</b> envolvendo 01 (um) CHEFE DE TURMA	1	R\$ 8.366,04	R\$ 100.392,48
	1.2	Posto com carga horária de 12h <b>diurnas</b> de segunda a domingo envolvendo 02 (dois) CHEFES DE TURMA	1	R\$ 15.093,18	R\$ 181.118,14

	1.3	Posto com carga horária de 44 h semanais <b>diurnas</b> envolvendo 01 (um) vigilante	8	R\$ 59.818,12	R\$ 717.817,47
	1.4	Posto com carga horária de 12h <b>diurnas</b> de segunda a domingo envolvendo 02 (dois) vigilantes em turno de 12 x 36 horas Armado	4	R\$ 53.262,52	R\$ 639.150,23
	1.5	Posto com carga horária de 12h <b>noturnas</b> de segunda a domingo envolvendo 02 (dois) vigilantes em turno de 12 x 36 horas Armado	3	R\$ 43.643,88	R\$ 523.726,57
	1.6	Posto com carga horária de 12h <b>diurnas</b> de segunda a domingo envolvendo 02 (dois) vigilantes de monitoramento de aparelhos eletrônicos em	2	R\$ 26.331,05	R\$ 315.972,63

		turno de 12 x 36 horas			
	1.7	Posto com carga horária de 12h <b>noturnas</b> de segunda a domingo envolvendo 02 (dois) vigilantes de monitoramento de aparelhos eletrônicos em turno de 12 x 36 horas	2	R\$ 28.795,71	R\$ 345.548,56
			<b>TOTAL</b>	235.310,51	<b>R\$ 2.823.726,08</b>

#### LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Grupo	Item	Especificação	Quantidade de Postos	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual
2	2.8	Encarregado 44 horas semanais	01	R\$ 7.537,27	R\$ 90.447,24
	2.9	SERVENTE 44h semanais	33	R\$ 184.505,32	R\$ 2.214.063,84
			<b>TOTAL</b>	R\$ 192.042,59	R\$ 2.304.511,08

## BRIGADA DE INCÊNDIO

Item	Subitens	Especificação	Quantidade de Postos	Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual
3	3.10	Brigadista Diurno 12x36 h	02 postos (2pessoas por posto)	23.221,87	278.662,44
	3.11	Brigadista noturnoo 12x36 h	02 postos (2pessoas por posto)	25.533,65	306.403,76
	3.12	Chefe de equipe 44h semanais Diurno	01 posto (01 pessoa no posto)	8.263,18	99.158,19
	3.13	Bombeiro civil 12h Folguista Diurno	04 postos (01 pessoa no posto)	7.681,08	92.172,96
	3.14	Bombeiro civil 12h Folguista Noturno	04 postos (01 pessoa no posto)	8.445,74	101.348,94
			<b>TOTAL</b>	<b>73.145,52</b>	<b>877.746,30</b>

## Detalhamento da Contratação.

Os serviços continuados de vigilância e segurança armada/desarmada no PGC deverão contemplar os seguintes postos inseridos no quadro abaixo:

ID	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	QTDE POSTOS	JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES DOS ITENS DA SOLUÇÃO A CONTRATAR
1	Posto com carga horária de 44 h semanais <b>diurnas</b> envolvendo 01 (um) CHEFE DE TURMA	1	A estimativa do quantitativo baseou-se no Pregão Eletrônico nº 12012/2012
2	Posto com carga horária de 12h <b>diurnas</b> de segunda a domingo envolvendo 02 (dois) CHEFES DE TURMA	1	A estimativa do quantitativo baseou-se no Pregão Eletrônico nº 12012/2012
3	Posto com carga horária de 44 h semanais <b>diurnas</b> envolvendo 01 (um) vigilante	8	A estimativa do quantitativo baseou-se no Pregão Eletrônico nº 12012/2012
4	Posto com carga horária de 12h <b>diurnas</b> de segunda a domingo envolvendo 02 (dois) vigilantes em turno de 12 x 36 horas Armado	4	A estimativa do quantitativo baseou-se no Pregão Eletrônico nº 12012/2012
5	Posto com carga horária de 12h <b>noturnas</b> de segunda a domingo envolvendo 02 (dois) vigilantes em turno de 12 x 36 horas Armados	3	A estimativa do quantitativo baseou-se no Pregão Eletrônico nº 12012/2012
6	Posto com carga horária de 12h <b>diurnas</b> de segunda a domingo envolvendo 02 (dois) vigilantes de monitoramento de aparelhos eletrônicos em turno	2	A estimativa do quantitativo baseou-se na necessidade após a instalação do Sistema de CFTV no prédio

	de 12 x 36 horas		
7	Posto com carga horária de 12h <b>noturnas</b> de segunda a domingo envolvendo 02 (dois) vigilantes de monitoramento de aparelhos eletrônicos em turno de 12 x 36 horas	2	A estimativa do quantitativo baseou-se na necessidade após a instalação do Sistema de CFTV no prédio

### 3. Descrição dos Requisitos da Contratação de Postos de Vigilância:

São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

Os serviços continuados de vigilância deverá contemplar os postos da tabela abaixo:

Posto Localização	Escala	Turno/ Jornada	Dias da Semana	Qtd. Postos	Qtd. empregados
<b>Chefe de turma</b>	<b>44 horas</b>	<b>Diurno</b>	<b>Segunda a Sexta-feira</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Chefe de turma</b>	<b>12 x 36</b>	<b>Diurno</b>	<b>Todos os dias (Inclusive fins de semana e feriados)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Mezanino</b>	<b>12 x 36</b>	<b>Diurno</b>	<b>Todos os dias (Inclusive fins de semana e feriados)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>2º Andar Gabinete do Ministro</b>	<b>44 horas</b>	<b>Diurno</b>	<b>Segunda a Sexta-feira</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>16º Andar</b>	<b>44 horas</b>	<b>Diurno</b>	<b>Segunda a Sexta-feira</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Portaria Privativa</b>	<b>44 horas</b>	<b>Diurno</b>	<b>Segunda a Sexta-feira</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Ronda/Estacionamento Bravo IV</b>	<b>44 horas</b>	<b>Diurno</b>	<b>Segunda a Sexta-feira</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Ronda Interna</b>	<b>44 horas</b>	<b>Diurno</b>	<b>Segunda a Sexta-feira</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

<b>Ronda Externa</b>	<b>44 horas</b>	<b>Diurno</b>	<b>Segunda a Sexta-feira</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Portaria Social, Portaria de Serviço, estacionamentos II e III</b>	<b>12x36 Hs</b>	<b>Diurno</b>	<b>Todos os dias (Inclusive fins de semana e feriados)</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
<b>Portaria Social, Estacionamento II, Pátio e Ronda interna.</b>	<b>12x36 Hs</b>	<b>Noturno</b>	<b>Todos os dias (Inclusive fins de semana e feriados)</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
<b>CFTV/ Estacionamento III</b>	<b>12x36 Hs</b>	<b>Diurno</b>	<b>Todos os dias (Inclusive fins de semana e feriados)</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>CFTV/ Pátio</b>	<b>12x36 Hs</b>	<b>Noturno</b>	<b>Todos os dias (Inclusive fins de semana e feriados)</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>TOTAL</b>				<b>21</b>	<b>33</b>

#### **Jornadas de trabalho e rendições:**

Posto 44h diurno (dias úteis de segunda-feira a sexta-feira): cumprimento de 8 horas e 48 minutos de trabalho por dia, conforme jornada a ser estabelecida pelo fiscal técnico do contrato.

Posto 12x36h diurno (segunda-feira a domingo, inclusive feriados): cumprimento de 12 horas ininterruptas de trabalho (das 7h às 19h) por 36 horas de intervalo interjornada.

Posto 12x36h noturno (segunda-feira a domingo, inclusive feriados): cumprimento de 12 horas ininterruptas de trabalho (das 19h às 7h) por 36 horas de intervalo interjornada.

A jornada de trabalho dos postos diurnos será fixada dentro dos limites de horário do trabalho diurno (das 7h às 22h).

Em todos os postos não será necessária a rendição nem o pagamento da indenização referente ao intervalo intrajornada, vez que os vigilantes alocados nesses postos cumprirão intervalo intrajornada de 1 (uma) hora, em escala alternada a ser estabelecida pelo fiscal técnico do contrato.

Devem ser observados os requisitos contidos no Caderno de Logística SLTI/MPOG para Prestação de Serviços de Vigilância quanto aos:

### **REQUISITOS DA EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA:**

As empresas de vigilância, para operarem nos Estados, Territórios e Distrito Federal, deverão observar o disposto no art. 14 da Lei nº 7.102/83.

São requisitos essenciais para que as empresas especializadas operem nos Estados, Territórios e Distrito Federal:

1. Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83.
2. Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal.
3. Caberão ao Ministério da Justiça, por intermédio de seu órgão competente ou mediante convênio com as respectivas Secretarias de Segurança Pública dos Estados e do Distrito Federal, as seguintes competências, entre outras:

Conceder autorização para o funcionamento das empresas especializadas em vigilância.

Fiscalizar as empresas e os cursos de formação de vigilantes.

Aplicar às empresas e aos cursos as penalidades previstas na Lei nº 7.102/83.

Fixar o número de vigilantes das empresas especializadas em cada Unidade da Federação.

Fixar o currículo dos cursos de formação de vigilantes.

As competências previstas na alínea “a” e “e” não poderão ser objeto de convênio.

Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83).

O capital integralizado da empresa de vigilância não pode ser inferior a cem mil Ufirs<sup>2</sup> (art. 13 da Lei nº 7.102/83).

São vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância.

O Departamento de Polícia Federal é o órgão competente do Ministério da Justiça responsável por autorizar, controlar e fiscalizar o funcionamento das empresas especializadas, dos cursos de formação de vigilantes e das empresas que exercem serviços orgânicos de segurança (art. 32 do Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983).

A Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, estabelece os procedimentos e os documentos necessários do processo de autorização de funcionamento das empresas do setor.

As autorizações de funcionamento devem ser revistas anualmente em processos autônomos (vide Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF).

### **REQUISITOS DO PROFISSIONAL DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA:**

Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83.

Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83:

- I. Ser brasileiro.
- II. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.
- III. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau.
- IV. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.
- V. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.
- VI. Não ter antecedentes criminais registrados.
- VII. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

Será assegurado ao vigilante:

- I. Uniforme especial às expensas da empresa a que se vincular.

II. Porte de arma, quando em serviço.

III. Prisão especial por ato decorrente do serviço.

IV. Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte: Vigilante CBO 5173-30, que devem trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção patrimonial.

Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho;

Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria;

Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades do CPGC, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho;

Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;

**PREPOSTO:** Caberá a CONTRATADA a designação de um profissional, com poderes de representante ou preposto, para representa-la no local de prestação de serviços, para exercer a supervisão e o controle do pessoal, dirimir dúvidas de seus empregados e outros assuntos relacionados com a execução do Contrato, inclusive , quando ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho e utilização de crachá, respondendo ao CPGC por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos empregados contratados. A empresa deve designar formalmente o preposto antes do início das prestações dos serviços cujas visitas no CPGC serão esporádicas;

**GARANTIA CONTRATUAL:** Será exigida a prestação de garantia pela CONTRATADA, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização conforme o estipulados nos artigos 96 a 100 da Lei 14.133/21;

Os funcionários contratados deverão possuir as competências técnicas e comportamentais especificadas na Descrição dos Cargos neste caderno e de na Classificação Brasileira de Ocupações, bem como apresentar a instrução formal exigida para seu cargo;

As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos no Art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, e nos Artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21, assegurado o direito constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o Art. 125, da Lei nº 14.133/21.

O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação mensal do gestor/fiscal do contrato conforme Índice de Medição de Resultado anexo a este ETP.

### **Gerenciamento de Riscos**

Para o Gerenciamento dos Riscos e para o cumprimento efetivo das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS dos colaboradores que prestarão os serviços, o CPGC/MINC adotará a Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (Art 18, §1º, I, da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017) Comum a todos os postos elencados neste Caderno Técnico de Especificações.

No Edital deverá ser prevista a adoção da Conta-Depósito Vinculada, nos termos do Art. 18, da IN 05/2017/MPDG.

Para a adoção da Conta-Depósito Vinculada, as justificativas são as seguintes:

Para se resguardar de eventuais processos trabalhistas, a Administração Pública Federal institucionalizou a possibilidade de assegurar reserva de valores suficientes para a quitação de obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS decorrentes dos contratos de fornecimento de mão de obra terceirizada, por meio da criação de uma conta-depósito Vinculada, prevista no art. 18, § 1º, inciso I da Instrução Normativa nº 05 de 2017.

De acordo com o § 3º e § 4º do Art. 121 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas: efetuar o depósito de valores em conta vinculada; sendo que os valores depositados na conta vinculada a que se refere o inciso III do § 3º deste artigo são absolutamente impenhoráveis.

Entretanto, algumas Cortes Trabalhistas entendem que a responsabilidade da Administração Pública pelo pagamento de verbas trabalhistas decorrentes de contratos de terceirização

pactuados por entidades estatais é subsidiária à da empresa CONTRATADA. A notória, iterativa e atual jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho (TST) é no sentido de que o inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços, inclusive quando este for uma entidade pública. A Administração Pública responde de forma subsidiária pelo pagamento das verbas trabalhistas sonegadas pelas empresas prestadoras de serviços, desde que haja participado da relação processual e conste também do título executivo judicial.

De modo a garantir reserva financeira para cobertura de determinadas obrigações trabalhistas nos contratos de serviços terceirizados, a Administração Pública passou a prever nos editais a exigência de criação de uma conta-depósito Vinculada, para fins de depósito das provisões para pagamento das verbas trabalhistas. Nessa conta bancária, aberta em nome da empresa e que só poderá ser movimentada com autorização do órgão CONTRATANTE, são depositadas as provisões de valores para o pagamento de direitos dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, previstos na Constituição Federal e na Consolidação das Leis Trabalhistas.

Com o intuito de mitigar a responsabilização trabalhista deste Condomínio, oriunda de problemas ocorridos nos contratos de prestação de serviços terceirizados, optou-se, por maior segurança, exigir a abertura de conta vinculada pela CONTRATADA, nos moldes do Anexo XII da IN nº 5/2017.

Portanto, foi escolhida a conta-depósito vinculada por entendermos que apresenta menor risco e possibilidade de menor custo para a Administração. O custo decorrente das ausências legais e eventos incertos ficará a cargo da CONTRATADA, independentemente na quantidade de ocorrências superar as previsões.

Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial as normativas do Ministério do Trabalho;

Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria;

Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades do CPGC, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho;

#### **Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:**

Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades

finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários ao atendimento as necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades meio da instituição.

Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Ressalta-se que prestação do serviço aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **Critérios e práticas de sustentabilidade:**

A vigilância patrimonial é uma atividade meio da Administração, um serviço contínuo exercido por empresa especializada, devidamente autorizada, o qual busca garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio local. Assim, algumas práticas sustentáveis devem ser incluídas na contratação desses serviços.

Para tanto, os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

Aspectos relevantes a serem incluídos no Termo de Referência e/ou na Minuta de Contrato:

Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada o Acordo de Nível de Serviço (ANS), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.

São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.

É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.

É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

A gestão de segurança patrimonial da contratada deverá utilizar monitores LCD ou LED que reduzam o consumo de energia face aos convencionais, quando da vigilância eletrônica.

A contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.

A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas com as seguintes condições:

Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.

Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.

Permitir a presença de vigilante sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.

Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.

Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.

Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.

Deixar de estabelecer cotas para mulheres e portadores de necessidades especiais, conforme definido no Termo de Referência.

Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.

Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.

Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.

Deixar de observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias, por ocorrência.

Essas cláusulas não impedem que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente ou que julguem pertinentes para a prestação dos serviços.

**Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:**

VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser reincidido unilateralmente quando da formalização de nova contratação através de pregão tradicional

**Modalidade, critério de julgamento e modo de disputa:**

A modalidade a ser utilizada será o da Dispensa Eletrônica de forma emergencial.

Critério de julgamento será pelo menor preço global do grupo.

Se almeja gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

**DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços serão prestados no Palácio Gustavo Capanema, na Rua da Imprensa, nº 16 - Centro - Rio de Janeiro, em consonância ao disposto nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias, durante o horário de funcionamento do Condomínio.

A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir o atendimento aos servidores e das pessoas em geral.

É vedado à CONTRATADA incluir no montante referente aos Vales-alimentação/refeição qualquer taxa que venha a ser cobrado pelas administradoras.

Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, o vale alimentação/refeição, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

A prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.

Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.

Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.

Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.

Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.

Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.

Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.

Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.

Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.

Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

Considerando as atribuições exigidas pelo CPGC/MinC no Rio de Janeiro – UASG 420001, o código compatível com o Código Brasileiro de Ocupação-CBO (Portaria MTE nº 397, de 09/10/2002), é o de nº 5173-30, cujos requisitos para a contratação são os seguintes:

Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não deverão ser inferiores aos estabelecidos na convenção coletiva de trabalho celebrada entre o sindicato da categoria e o patronal;

A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que fora utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho pela Administração:

Dados da Convenção Coletiva para a categoria profissional de vigilante

SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEG.PRIVADA,VIGILANCIA PATRIMONIAL, SISTEMAS DE SEGURANCA, ESCOLTA, SEG.PESSOAL E CURSOS DE FORMACAO NO EST.DO RIO DE JANEIRO , CNPJ n. 30.903.678/0001-45 e SINDICATO DOS VIG SEG VIG T VAL CONEXOS MUN RIO JANEIRO, CNPJ n. 31.887.029/0001-60.	
NÚMERO DE REGISTRO NO MTE	RJ000186/2024
DATA DE REGISTRO NO MTE	24/01/2024
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO	MR002649/2024
NÚMERO DO PROCESSO	19980.206755/2024-33
DATA DO PROTOCOLO	22/01/2024

O(s) Sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

O(s) instrumento(s) coletivo(s) que serão utilizados pelas empresas licitantes deverão respeitar, de acordo com o art. 6º da IN SEGES/MP nº 05/2017, os seguintes fatores:

1. vedação a vinculação a qualquer disposição de instrumento coletivo que:

a1. trate do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada;

b2. cuide de matéria não trabalhista ou que estabeleçam direitos não previstos em Lei (ex. valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, preços para insumos relacionados ao exercício da atividade);

c.3. trate de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;

d 4. As licitantes deverão apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços, por categoria profissional, nos moldes do Anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 05/2017, com as adaptações específicas de cada categoria profissional, com base nas condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria nas respectivas Unidades da Federação.

#### **RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA;**

Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no anexo Tabela de Locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.

Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Administração.

Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

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

Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços.

Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 7h/15h e noturno 15h/23h) alternados.

## **DOS BENS A SEREM UTILIZADOS PELA CONTRATADA**

Fornecer uniformes à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

<b>UNIFORMES CHEFE DE TURMA A SEREM ADQUIRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA NO ANO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>Uniformes</b>	<b>Periodicidade de entrega</b>
1	Paletó de cor preta, tecido microfibra ou tweed, forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado na parte externa do bolso.	1/semestre
2	Calças modelo social de tecido e cor idêntico ao do paletó, braguilha forrada, cós entrelaçado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça, mínimo de 6 passadores, 2 bolsos laterais embutidos, 2 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão	3/semestre
3	Gravata de cor preta em 100% poliéster ou 100% seda.	1/semestre
4	Par de meia social preta.	2/semestre
5	Cinto em couro constituído de 1 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável. (01 a cada 12 meses)	1/por ano
6	Sapato social ou bota de cor preta	1/semestre
7	Camisa social na cor branca, de material não transparente, mangas compridas com punho simples, bolso na parte superior esquerda, sobreposto, com emblema da empresa bordado na parte externa do bolso.	3/semestre
8	Capa de chuva na cor preta, com emblema da empresa inscrito e faixas fluorescentes. (01 a cada 12 meses)	1/por ano

<b>UNIFORMES VIGILANTE A SEREM ADQUIRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA NO ANO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>Uniformes</b>	<b>Periodicidade de entrega</b>
1	Camisa de manga curta.	3/semestre
2	Calças	3/semestre
3	Cinto de nylon	1/semestre
4	Par de meias	2/semestre
5	Coturno	1/semestre
6	Quepes com emblema/boné (01 a cada 12 meses)	1/por ano
7	Jaqueta de frio ou japona com emblema	1/semestre
8	Capa de chuva na cor preta, com emblema da empresa inscrito e faixas fluorescentes.	1/por ano

Fornecer os respectivos acessórios ao empregado, e a empregada no momento da implantação dos Postos.

A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme a seus empregados.

A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:

- Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal;
- Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.
- Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, dispõe sobre Sustentabilidade;

- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 11 de outubro de 2010 - Estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.
- LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
- Decreto Nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 25 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Lei Federal no 7.102/83 e suas alterações, que dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências;
- Decreto Nº 89.056, de 24 de novembro 1983 e suas alterações - Regulamenta a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, que "dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores e dá outras providências;
- PORTARIA N.º 891, DE 12 DE AGOSTO DE 1999 Institui e aprova o modelo da Carteira Nacional de Vigilante e respectivo formulário de requerimento, estabelece normas e procedimentos para sua concessão e dá outras providências;
- PORTARIA Nº. 320/2004-DG/DPF Altera dispositivos da Portaria 891/99-DG/DPF, de 12 de agosto de 1999, que dispõe sobre a expedição da Carteira Nacional de Vigilante;
- PORTARIA Nº 3.233/2012-DG/DPF, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012 - A presente portaria disciplina, em todo o território nacional, as atividades de segurança privada, armada ou desarmada, desenvolvidas pelas empresas especializadas, pelas que

possuem serviço orgânico de segurança e pelos profissionais que que nelas atuam, bem como regula a fiscalização dos planos de segurança dos estabelecimentos financeiros;

- Portaria DPF Nº 3258 DE 02/01/2013 Altera a Portaria nº 3.233-DG/DPF de 10 de dezembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União em 13 de dezembro de 2012;

- LEI Nº 12.740, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2012. Altera o art. 193 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a fim de redefinir os critérios para caracterização das atividades ou operações perigosas, e revoga a Lei nº 7.369, de 20 de setembro de 1985;

- SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEG.PRIVADA,VIGILANCIA PATRIMONIAL, SISTEMAS DE SEGURANCA, ESCOLTA, SEG.PESSOAL E CURSOS DE FORMACAO NO EST.DO RIO DE JANEIRO , CNPJ n. 30.903.678/0001-45;

- SINDICATO DOS VIG SEG VIG T VAL CONEXOS MUN RIO JANEIRO, CNPJ n. 31.887.029/0001-60.Caderno;

- [www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/servicos\\_vigilancia.pdf](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/servicos_vigilancia.pdf) - Caderno de Logística SLTI/MPOG – Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial.

- [http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\\_conteudo/244958](http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/244958) - Modelos de Editais, Termos de Referência e Contratos da Advocacia Geral da União.

- Orientação Normativa/SEGES Nº 2, DE 06 DE JUNHO DE 2016 –Adoção de listas de verificação, visando o aperfeiçoamento dos procedimentos realizados nos pregões eletrônicos.

## 6. Detalhamento dos serviços e materiais:

Abrange a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de vigilância e segurança armada/desarmada, conforme quantidades estimadas e especificadas abaixo, a serem executados nas dependências do prédio do Palácio Gustavo Capanema .

Os serviços continuados deverão contemplar de 01(um) posto de **vigilante Chefe de Turma** com carga horária de **44h** de segunda a sexta, 01(um) posto de **vigilante Chefe de Turma** com carga horária de **12h** de segunda a domingo contemplando 02(dois) funcionários, 08 (oito) postos de **vigilante diurno** com carga horária de **44h** semanais de segunda a sexta, 04 (quatro) postos de **Vigilantes diurno** com carga horária de **12h** contemplando 08 (oito) funcionários de segunda a domingo e 03 (três) postos de **vigilantes noturno** com carga horária de **12h** contemplando 06 (seis) funcionários de segunda a domingo, 02 (dois) postos de **Vigilantes de monitoramento de**

**aparelhos eletrônicos diurno** com carga horária de **12h** contemplando 04 (quatro) funcionários de segunda a domingo e 02 (dois) postos de **vigilantes de monitoramento de aparelhos eletrônicos noturno** com carga horária de **12h** contemplando 04 (quatro) funcionários de segunda a domingo.

#### 6.1 Do fornecimento pela contratada dos materiais:

MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA NO ANO				
ITEM	MATERIAIS	Unidade	Forma de Fornecimento	Quant. Anual
1	<b>Apito com cordão</b>	un	33 por ano	33
2	<b>Crachá com foto</b>	un	33 por ano	33
3	<b>Distintivo tipo broche</b>	un	33 por ano	33
4	<b>Livro de ocorrência</b>	un	02 por mês	24

#### 6.2 Do fornecimento pela contratada de equipamentos

EQUIPAMENTOS A SEREM ADQUIRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA NO ANO				
ITEM	Equipamentos	Unidade	Forma de Fornecimento	Quant. Anual
1	<b>Cassetete (para o posto de ronda noturna)</b>	Un	2 por ano	2
2	<b>Lanterna recarregável bivolt com 12 Leds</b>  Descrição:  Lanterna recarregável (rede elétrica) Bivolt (127V / 220V);  Plugue de acordo com o padrão brasileiro; Com refletores especiais que proporcionam melhor iluminação;  Bateria recarregável de chumbo ácido, 4V selada, de longa duração;  Capacidade 800 mAh	Un	2 por ano	02

3	<p><b>Rádio de Comunicação profissional com fone de ouvido e baterias</b></p> <p>Descrição:</p> <p>Raio De Comunicação: 1 A 4 Km. Frequência: 400~470mhz Canal: 16 Canais</p> <p>Bateria: 1500mah</p> <p>Tempo De Espera: 72 Horas Tempo De Trabalho: 24 Horas</p>	un	16 por ano	16
4	<p><b>ROUPEIRO DE AÇO C/ 16 PORTAS MÉDIAS</b></p> <p>Descrição:</p> <p>Roupeiro de Aço com 16 portas Médias em "CHAPA 24"com Pitão para Cadeado</p> <p>Possui 16 Portas em "chapa 24" com ventilação</p>	un	02 por ano	02
5	<p><b>FORNO DE MICRO-ONDAS</b></p> <p>Descrição:</p> <p>Para que seus funcionários possam esquentar seus alimentos;</p> <p>Display digital; Tecla parar/ cancelar; Teclas de seleção para ajustar tempo.</p> <p>Travar painel: para que o micro-ondas não seja ligado sem que haja algum alimento dentro.</p> <p>Tamanho 30 litros</p>	un	02 por ano	02
6	<p><b>REFRIGERADOR</b></p> <p>Descrição:</p>	un	01 por ano	01

Para que seus funcionários possam guardar seus alimentos;			
Tamanho 342 litros			

**\*DEMAIS ITENS CONSTAM NA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

7. Estimativa de quantidades a serem contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte:

Para o pleno atendimento da necessidade do CPGC, será necessária a contratação dos Postos de serviço conforme tabela abaixo.

Constatou-se que os postos abaixo serão suficiente para o atendimento da necessidade, adicionando-se a disponibilização de materiais e equipamentos.

ID	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	QTDE POSTOS	JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES DOS ITENS DA SOLUÇÃO A CONTRATAR
1	Posto com carga horária de 44 h semanais <b>diurnas</b> envolvendo 01 (um) CHEFE DE TURMA	1	A estimativa do quantitativo baseou-se no Pregão Eletrônico nº 12012/2012
2	Posto com carga horária de 12h <b>diurnas</b> de segunda a domingo envolvendo 02 (dois) CHEFES DE TURMA	1	A estimativa do quantitativo baseou-se no Pregão Eletrônico nº 12012/2012
3	Posto com carga horária de 44 h semanais <b>diurnas</b> envolvendo 01 (um) vigilante	8	A estimativa do quantitativo baseou-se no Pregão Eletrônico nº 12012/2012
4	Posto com carga horária de 12h <b>diurnas</b> de segunda a domingo envolvendo 02 (dois) vigilantes em turno de 12 x 36 horas	4	A estimativa do quantitativo baseou-se no Pregão Eletrônico nº 12012/2012
5	Posto com carga horária de	3	A estimativa do quantitativo baseou-se no

	12h <b>noturnas</b> de segunda a domingo envolvendo 02 (dois) vigilantes em turno de 12 x 36 horas		Pregão Eletrônico nº 12012/2012
6	Posto com carga horária de 12h <b>diurnas</b> de segunda a domingo envolvendo 02 (dois) vigilantes de monitoramento de aparelhos eletrônicos em turno de 12 x 36 horas	2	A estimativa do quantitativo baseou-se na necessidade após a instalação do Sistema de CFTV no prédio
7	Posto com carga horária de 12h <b>noturnas</b> de segunda a domingo envolvendo 02 (dois) vigilantes de monitoramento de aparelhos eletrônicos em turno de 12 x 36 horas	2	A estimativa do quantitativo baseou-se na necessidade após a instalação do Sistema de CFTV no prédio

#### 8. Estimativa do valor da Contratação

Valor anual (R\$): **R\$ 2.823.726,08** Como referência a estimativa dos preços, foram utilizadas as seguintes fontes, conforme Instrução Normativa nº 05/2017 e Instrução Normativa Seges/ME de 07 de julho de 2021:

Os custos atuais do Contrato 02/2023 mantido com este Condomínio e Pesquisa de preço em contratações similares em outros entes públicos (<http://paineldepregos.planejamento.gov.br>).

A estimativa orçamentária para a contratação dos serviços de vigilância e segurança armada/desarmada, para o período de 12 (doze) meses perfaz o montante de **R\$ 2.823.726,08** (dois milhões, oitocentos e vinte e três mil, setecentos e vinte seis reais e oito centavos), equivalendo ao custo mensal de **R\$ 235.310,51** (duzentos e trinta e cinco mil, trezentos e dez reais e cinquenta e um centavos)

Conforme Planilha de Formação de Preços.

**De acordo com a fundamentação explícita na Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, Anexo VII-B**

É vedado à Administração fixar nos atos convocatórios benefícios que não sejam contemplados em acordo, convenção ou dissídio coletivo, vejamos:

b) os benefícios, ou seus valores, a serem concedidos pela contratada aos seus empregados, devendo adotar os benefícios e valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como mínimo obrigatório, quando houver;

Na mesma instrução deparamos com artigo 6º

Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

O licitante deverá apresentar convenção coletiva paradigma que contemplem os direitos fundamentais dos profissionais, tais como Vale transporte e Vale refeição/alimentação.

**Vale-Transporte** - A contratada deverá fornecer o auxílio transporte para utilização efetiva, por seus profissionais, em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, conforme Lei nº 7.418 de 16/12/85, regulamentada pelo Decreto Federal nº 95.247 de 17/11/87.

O custo efetivo do auxílio transporte somente poderá ser repassado a Contratante mediante comprovação de uso deste benefício e por dias úteis do mês. Este custo será de acordo com os números de tarifas utilizadas pelo profissional para deslocamento.

Para efeito de estimativa de custo e isonomia entre as licitantes é indicado o fornecimento diário de 02 (duas) tarifas do transporte público de cada estado/Município. Para execução do contrato, a empresa deverá sempre que possível, utilizar a política de bilhete eletrônico, para cada município de acordo com o endereço de cada profissional. Ex. Riocardmais no Rio de Janeiro.

O MINC pagará o valor efetivo do custo do perfil ocupado.

Localidade	Valor do modal em 01/2025
Valor da tarifa modal no Rio de Janeiro	R\$ 4,70

**Vale-refeição/alimentação** - De acordo com o Programa de alimentação do trabalhador - PAT, uma alimentação nutritiva e balanceada durante a jornada diária de trabalho tem por objetivo melhorar as condições nutricionais dos trabalhadores, com repercussões positivas para a qualidade de vida, a redução de acidentes de trabalho e o aumento da produtividade.

O valor do vale-refeição será o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho, celebrada pelo Sindicato no qual a licitante for signatária, ou Convenção coletiva paradigma que contemple esta previsão.

Deverão estar indicadas nas propostas de preços, o custo do vale refeição/alimentação, tendo como base os dias trabalhados.

Caso a categoria não seja contemplada com o benefício de alimentação, poderá a licitante apresentar convenção paradigma, observando os valores de mercados e até mesmo a média de valores ofertados em contratos semelhantes ou na própria Instituição.

Deve-se respeitar o princípio constitucional que garante a qualquer pessoa o direito à alimentação adequada. É um direito humano básico, reconhecido pelo Pacto Internacional de Direitos Humanos, Econômicos, Sociais e Culturais, ratificado por 153 países, inclusive o Brasil.

Esse direito pressupõe uma alimentação adequada, tanto do ponto de vista de quantidade como de qualidade, garantindo a Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) e o direito à vida, entendido aqui como o acesso à riqueza material, cultural, científica e espiritual produzida pela espécie humana.

Promover incentivos à alimentação do trabalhador, além de reduzir o risco de doenças e conseqüentemente as filas em hospitais e a abstinência no trabalho, também melhora a produtividade, diminui a violência e estimula o trabalhador.

O trabalhador terá como foco a melhoria do rendimento do seu trabalho que afeta diretamente a prestação do serviço. Essa medida visa resguardar a um dos princípios básicos da Governança no sentido da responsabilidade social garantindo ao trabalhador o direito à alimentação pois não

precisa se preocupar com a qualidade da sua refeição ou até mesmo se conseguirá se alimentar ou não. Independentemente de o dissídio coletivo estabelecer o valor a título de auxílio alimentação, o empregador pode concedê-lo de forma compatível com o mercado.

O auxílio à alimentação é um direito social e corresponde a parcela extremamente significativa para a subsistência dos trabalhadores. Inobstante sua natureza indenizatória, constitui parcela relevante do salário mensal, sendo dever do Poder Público a efetivação dos direitos constitucionais em observância ao princípio da dignidade da pessoa humana.

Além disso, podemos observar tanto no âmbito dos contratos do CPGC, como nos contratos em outros órgãos que o direito à alimentação é preservado. Assim é uma missão Institucional manter uma igualdade nos contratos de terceirização, por se caracterizarem como verbas que se destinam à preservação da subsistência digna dos trabalhadores, à sua subsistência.

O Vale Refeição ou Vale-Alimentação deverá ser no mínimo o estabelecido na convenção / acordo coletivo do sindicato dos quais os funcionários da licitante forem associados;

Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, o total do vale alimentação /refeição, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

### **Contratação de Serviços de Limpeza e Conservação**

Os serviços continuados de limpeza e conservação no Palácio Gustavo Capanema deverão contemplar as seguintes áreas e produtividades inseridos no quadro abaixo:

Optou-se pela contratação conjunta de serviços, materiais, equipamentos e insumos, uma vez que: as empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às demandas da instituição, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços menores que a Administração; o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais por uma única pessoa (no caso a Contratada) proporciona melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido à falta de materiais;

A maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornecem também os materiais necessários, ou seja, não há redução da competitividade, tão pouco ofensa ao princípio da

economicidade; além do que não há risco de compras maiores ou menores que os necessários, assim como controles de almoxarifado para estes itens.

**Descrição dos Requisitos da Contratação dos Serviços de Limpeza e Conservação:**

São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:  
Os serviços continuados de limpeza e conservação deverá contemplar de 01(um) posto de Encarregado de turma com carga horária de 44 horas de segunda a sexta-feira, e os postos de servente também com carga horária de 44 horas de segunda a sexta-feira

A estimativa das áreas abaixo especificados teve por base as peculiaridades da edificação, que enquanto imóvel Tombado em nível Federal pelo Instituto do Patrimônio Histórico Nacional e foi baseada também no Pregão Eletrônico nº **003/2011**, cuja contratação da época contemplava a necessidade do prédio com a ocupação total. Portanto, com a previsão de término das obras de restauração do PGC em 2024 é necessário uma limpeza e conservação completa no prédio, visando a eficiência na execução.

Os serviços continuados de limpeza e conservação no Palácio Gustavo Capanema deverão contemplar as seguintes áreas e produtividades inseridos no quadro abaixo:

	<b>I D R I Ç Ã O</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO/DESC</b>	<b>METRAGE M</b>	<b>PRODUTIVIDA DE</b>	<b>JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES DOS ITENS DA SOLUÇÃO A CONTRATAR</b>
1		Áreas Internas: Pisos frios /Pisos acarpetados	14.217,89 m <sup>2</sup>	800 a 1200	A estimativa do quantitativo baseou-se no Pregão Eletrônico nº 003/2011 – Processo 01411.000016/2011-12
2		Áreas Internas: Banheiros	1.087,23 m <sup>2</sup>	200 a 300	A estimativa do quantitativo baseou-se no Pregão Eletrônico nº 003/2011 – Processo 01411.000016/2011-12
3		Áreas Internas: Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão:	9.097,96 m <sup>2</sup>	1000 a 1500	A estimativa do quantitativo baseou-se no Pregão Eletrônico nº 003/2011 – Processo 01411.000016/2011-12

4	Áreas Externas: Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	8.800,00 m <sup>2</sup>	1800 a 2700	A estimativa do quantitativo baseou-se no Pregão Eletrônico nº 003/2011 – Processo 01411.000016/2011-12
5	Esquadrias Externas: face interna	477.24 m <sup>2</sup>	300 a 380	A estimativa do quantitativo baseou-se no Pregão Eletrônico nº 003/2011 – Processo 01411.000016/2011-12
6	Fachadas Envidraçadas:	7.056,35 m <sup>2</sup>	130 a 160	A estimativa do quantitativo baseou-se no Pregão Eletrônico nº 003/2011 – Processo 01411.000016/2011-12

Optou-se pela contratação conjunta de serviços, materiais, equipamentos e insumos, uma vez que: as empresas de limpeza adquirem material em quantidade muito superior às demandas da instituição, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços menores que a Administração; o gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais por uma única pessoa (no caso a Contratada) proporciona melhor integração das atividades, reduzindo as possibilidades de interrupção devido à falta de materiais;

A maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornecem também os materiais necessários, ou seja, não há redução da competitividade, tão pouco ofensa ao princípio da economicidade;

Além do que não há risco de compras maiores ou menores que os necessários, assim como controles de almoxarifado para estes itens.

Enquadramento da categoria profissional e convenção coletiva de trabalho O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas na execução dos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

Categoria Profissional: Servente de limpeza. CBO: 5143-20.

Carga horária: 44h semanais. Escolaridade e experiência: preferencialmente Ensino Fundamental completo e/ou experiência de 06 meses na profissão, comprovada em carteira de trabalho.

Competências pessoais: demonstrar profissionalismo, iniciativa, resistência física, paciência, prudência, equilíbrio físico, agilidade, controle emocional, destreza manual. Deve manter postura

discreta e estritamente direcionada às atividades do posto, saber trabalhar em equipe, reconhecer limitações pessoais e contornar situações adversas.

Capacitação Técnica: Treinamento realizado pela empresa Contratada em até 30 (trinta) dias após a ocupação do posto de trabalho no Palácio Gustavo Capanema, com orientações acerca de: segurança no trabalho, relações interpessoais, correta operação dos equipamentos, correta utilização dos materiais de limpeza e da adequada metodologia de otimização dos serviços, com duração mínima de 8 (oito) horas.

Descrição Sumária das Atividades: Realizar e conservar a limpeza do ambiente interno (salas administrativas, auditório, pisos cerâmicos, vestiário, banheiros e outras áreas internas) e também das áreas externas e fachadas do prédio.

Categoria Profissional: Encarregado. CBO: 4101-05. Carga horária: 44h semanais. Escolaridade e experiência: preferencialmente Ensino Médio completo e/ou experiência de 06 meses na profissão, comprovada em carteira de trabalho.

Competências pessoais: espírito de iniciativa e liderança; dinamismo; proatividade; relacionamento interpessoal; trabalhar em equipe; flexibilidade a mudanças; senso de organização; capacidade de trabalho sob pressão; capacidade de administrar estresse; capacidade de negociar conflitos; capacidade de contornar situações adversas; capacidade de retórica e comunicação; agir com cortesia, paciência, sensibilidade, bom senso e discrição.

Capacitação Técnica: Treinamento realizado pela empresa Contratada em até 30 (trinta) dias após a ocupação do posto de trabalho no Prédio do Palácio Gustavo Capanema, com orientações acerca de: segurança no trabalho, relações interpessoais, correta operação dos equipamentos, correta utilização dos materiais de limpeza e da adequada metodologia de otimização dos serviços, com duração mínima de 8 (oito) horas.

Descrição Sumária das Atividades: Chefiar diretamente a equipe de trabalho; ordenar a execução dos serviços; controlar presença, uniformização e identificação dos funcionários; distribuir e controlar o estoque de materiais; promover a guarda dos equipamentos; verificar as perfeitas condições de equipamentos; e executar demais atividades relacionadas.

Além dos postos de servente de limpeza, deverá ser observada a contratação do posto de encarregado. Esse profissional será o responsável pelo acompanhamento da execução do serviço, orientação da equipe de trabalho, planejamento e distribuição das tarefas e materiais de limpeza, fiscalização do serviço prestado e demais atribuições relacionadas ao gerenciamento da equipe e

das rotinas de limpeza. A presença de encarregado(a) pelos serviços de limpeza não deve eximir a contratada de indicar um preposto para os devidos fins contratuais.

As glosas referentes às faltas de funcionários sem reposição serão efetuadas com base no custo total do profissional registrado na planilha de custos da Contratada, que será dividido pelo número de dias úteis do mês em que ocorrerem as faltas ou pelo número de horas úteis do dia em que ocorrerem as faltas, e multiplicado pelo número de dias ou horas a serem descontados.

As glosas serão efetuadas sem prejuízo das penalidades previstas no termo de referência e da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados.

Cabe também à CONTRATADA, substituir no prazo de até 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas e licenças, o empregado à serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato.

A empresa deverá realizar acordo de banco de horas com os seus colaboradores conforme a legislação trabalhista e o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho. Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades do CPGC, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho;

Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante.

#### **Jornadas de trabalho e rendições:**

Posto 44h diurno (dias úteis de segunda-feira a sexta-feira): cumprimento de 8 horas e 48 minutos de trabalho por dia, conforme jornada a ser estabelecida pelo fiscal técnico do contrato.

A jornada de trabalho dos postos diurnos será fixada dentro dos limites de horário do trabalho diurno (das 7h às 22h). Em todos os postos não será necessária a rendição nem o pagamento da indenização referente ao intervalo intrajornada, vez que os vigilantes alocados nesses postos cumprirão intervalo intrajornada de 1 (uma) hora, em escala alternada a ser estabelecida pelo fiscal técnico do contrato.

Devem ser observados os requisitos contidos no Caderno de Logística SLTI/MPOG para Prestação de Serviços de limpeza e conservação quanto aos:

Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho;

Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria;

Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades do CPGC, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho;

**PREPOSTO:** Caberá a CONTRATADA a designação de um profissional, com poderes de representante ou preposto, para representá-la no local de prestação de serviços, para exercer a supervisão e o controle do pessoal, dirimir dúvidas de seus empregados e outros assuntos relacionados com a execução do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho e utilização de crachá, respondendo ao CPGC por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos empregados contratados. A empresa deve designar formalmente o preposto antes do início das prestações dos serviços cujas visitas no CPGC serão pelo menos uma vez na semana.

**GARANTIA CONTRATUAL:** Será exigida a prestação de garantia pela CONTRATADA, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização conforme o estipulado nos artigos 96 a 100 da Lei 14.133/21;

Os funcionários contratados deverão possuir as competências técnicas e comportamentais especificadas na Descrição dos Cargos no Termo de Referência e na Classificação Brasileira de Ocupações, bem como apresentar a instrução formal exigida para seu cargo;

As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos no Art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, e nos Artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21, assegurado o direito constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o Art. 125, da Lei nº 14.133/21.

O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação mensal do gestor/fiscal do contrato conforme Índice de Medição de Resultado anexo do Termo de Referência.

VISTORIA 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 10:00 horas às 16:00 horas.

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

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

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 os ônus dos serviços decorrentes.

## **Gerenciamento de Riscos:**

Para o Gerenciamento dos Riscos e para o cumprimento efetivo das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS dos colaboradores que prestarão os serviços, o CPGC/MINC adotará a Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (Art 18, §1º, I, da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017).

No Aviso de Contratação Direta deverá ser prevista a adoção da Conta-Depósito Vinculada, nos termos do Art. 18, da IN 05/2017/MPDG. Para a adoção da Conta-Depósito Vinculada, as justificativas são as seguintes:

Para se resguardar de eventuais processos trabalhistas, a Administração Pública Federal institucionalizou a possibilidade de assegurar reserva de valores suficientes para a quitação de obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS decorrentes dos contratos de fornecimento de mão de obra terceirizada, por meio da criação de uma conta-depósito Vinculada, prevista no art. 18, § 1º, inciso I da Instrução Normativa nº 05 de 2017.

De acordo com o § 3º e § 4º do Art. 121 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas: efetuar o depósito de valores em conta vinculada; sendo que os valores depositados na conta vinculada a que se refere o inciso III do § 3º deste artigo são absolutamente impenhoráveis.

Entretanto, algumas Cortes Trabalhistas entendem que a responsabilidade da Administração Pública pelo pagamento de verbas trabalhistas decorrentes de contratos de terceirização pactuados por entidades estatais é subsidiária à da empresa CONTRATADA. A notória, iterativa e atual jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho (TST) é no sentido de que o inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços, inclusive quando este for uma entidade pública. A Administração Pública responde de forma subsidiária pelo pagamento das verbas trabalhistas sonegadas pelas empresas prestadoras de serviços, desde que haja participado da relação processual e conste também do título executivo judicial.

De modo a garantir reserva financeira para cobertura de determinadas obrigações trabalhistas nos contratos de serviços terceirizados, a Administração Pública passou a prever nos editais a exigência de criação de uma conta-depósito Vinculada, para fins de depósito das provisões para pagamento

das verbas trabalhistas. Nessa conta bancária, aberta em nome da empresa e que só poderá ser movimentada com autorização do órgão CONTRATANTE, são depositadas as provisões de valores para o pagamento de direitos dos empregados envolvidos na prestação dos serviços, previstos na Constituição Federal e na Consolidação das Leis Trabalhistas.

Com o intuito de mitigar a responsabilização trabalhista deste Condomínio, oriunda de problemas ocorridos nos contratos de prestação de serviços terceirizados, optou-se, por maior segurança, exigir a abertura de conta vinculada pela CONTRATADA, nos moldes do Anexo XII da IN nº 5/2017.

Portanto, foi escolhida a conta-depósito vinculada por entendermos que apresenta menor risco e possibilidade de menor custo para a Administração. O custo decorrente das ausências legais e eventos incertos ficará a cargo da CONTRATADA, independentemente na quantidade de ocorrências superar as previsões

Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativos do Ministério do Trabalho;

Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria; Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;

#### **Critérios e práticas de sustentabilidade:**

A Instrução Normativa no 01, de 19 de janeiro de 2010, SLTI/MPOG, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Seu Art. 6º relata critérios a serem exigidos dos contratados:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto no 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – observe a Resolução CONAMA no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE no 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999. Também, o Decreto 7.746/2012 regulamenta o art. 3o da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. O citado decreto em seu Art. 4o elenca critérios e práticas sustentáveis, entre as quais estão:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

e

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

Adicionalmente, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis DECOR/CGU/AGU, 6ª edição (setembro/2023) estabelece critérios de sustentabilidade a serem observados em contratações de serviços de limpeza, a saber:

1) Inserir no TERMO DE REFERÊNCIA - item de obrigações da contratada: “nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA no 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

O Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação também estabelece diretrizes para a inserção de práticas sustentáveis nas contratações referentes a serviços de limpeza, em seu item "2.4.7 BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA".

Desta forma, considerando os citados normativos, as obrigações da contratada relativas à sustentabilidade, deverão contemplar:

a) Observar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos;

b) Cumprir a legislação ambiental para a gestão sustentável dos serviços;

c) Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços;

d) Observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e às normas de segurança e saúde do trabalho;

e) Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos;

f) Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) aos seus funcionários, observando a legislação que rege a matéria, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços;

g) Disponibilizar os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, dentro dos prazos e especificações solicitadas, bem como dentro das normas e com os devidos registros nos órgãos competentes, atentando-se aos prazos para troca de itens rejeitados ou que apresentem defeitos durante o seu uso;

- h) Manter materiais e equipamentos sempre em bom estado de funcionamento, evitando danos às pessoas e às instalações hidrossanitárias e elétricas;
- i) Observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, produtos químicos etc.;
- j) Adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização;
- k) Racionalizar o consumo de energia elétrica, inclusive com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;
- l) Observar para que os equipamentos de limpeza possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;
- m) Adotar práticas de redução da geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos descartados pela Administração (resíduo orgânico, lixo comum e materiais recicláveis), promovendo a sua correta destinação. Os resíduos sólidos, reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente, para fins de disponibilização à coleta seletiva. Acondicionar materiais recicláveis em sacos de lixo na cor azul e lixo comum em sacos de cor preta, para a diferenciação dos resíduos, ou conforme orientações da Administração do Condomínio
- n) Respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- o) Utilizar, sempre que possível, embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;
- p) As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA;
- q) Apresentar a composição química dos produtos utilizados na prestação dos serviços, quando solicitado pelo Contratante;
- r) Não utilizar produtos de limpeza que contenham Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada;
- s) Otimizar a utilização de recursos e promover a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
  - s1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
  - s2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

s3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

s4) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Para tanto, a contratada deverá promover a capacitação da equipe de trabalho na área de Gestão de Resíduos Sólidos (com ênfase em coleta seletiva), redução do consumo de água e de energia elétrica.

A capacitação deverá ter carga horária mínima de 08 (oito) horas, e ser fornecida pela Contratada sem ônus para o Condomínio, podendo ser na modalidade EAD. O prazo para realização é de até 90 (noventa) dias após o início da execução contratual. A capacitação deverá ser realizada também caso ocorra a substituição de mais de 50% dos colaboradores, quando estes não possuírem o treinamento exigido. Neste caso, o prazo para a realização da capacitação aos substitutos será de até 30 (trinta) dias após o início da prestação de serviços.

A contratada deverá apresentar certificação dos referidos cursos em até 10 dias úteis após a realização.

Serão aceitos certificados de capacitação, nas áreas solicitadas, expedidos em até 18 (dezoito) meses anteriores à ocupação dos postos no PGC pelo funcionário;

t) Desenvolver ou adotar procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

u) Utilizar, preferencialmente, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada o Acordo de Nível de Serviço (ANS), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea. Deverão ser previstas as seguintes condições:

Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.

Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.

Permitir a presença do empregado sem uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência.

Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia.

Deixar de fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.

Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.

Deixar de estabelecer cotas para mulheres e portadores de necessidades especiais, conforme definido no Termo de Referência.

Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.

Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.

Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.

A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência.

São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.

É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

Essas cláusulas não impedem que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente ou que julguem pertinentes para a prestação dos serviços.

**Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:**

**VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo vir a ser rescindido unilateralmente, com advento de nova contratação através de pregão eletrônico tradicional.

## **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços serão prestados no Palácio Gustavo Capanema, na Rua da Imprensa, nº 16 - Centro - Rio de Janeiro, em consonância ao disposto nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias, durante o horário de funcionamento do Condomínio.

A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir o atendimento aos servidores e das pessoas em geral.

É vedado à CONTRATADA incluir no montante referente aos Vales-alimentação/refeição qualquer taxa que venha a ser cobrado pelas administradoras.

Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, o vale alimentação/refeição, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

## **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:**

Os serviços de limpeza serão executados no **Edifício do Palácio Gustavo Capanema** conforme discriminado abaixo:

Os serviços compreenderão a limpeza e conservação de salas, corredores, halls, calçada, elevadores, pisos, copas, lavatórios, sanitários, etc.

### **ÁREAS INTERNAS**

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

#### **DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Varrer os pisos de cimento;

Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

Limpar os elevadores com produtos adequados;

Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

Limpar os corrimãos;

Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

Lavar e faxinar todas as copas e refeitórios.

Recolher copos plásticos e demais lixos colocados na sacada de todas as janelas;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

#### **MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

Limpar todas as luminárias e calhas por dentro e por fora;

Limpar forros, paredes e rodapés;

Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

Limpar persianas com produtos adequados onde couber;

Remover manchas de paredes;

Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

**ÁREAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

**DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Varrer as áreas pavimentadas;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**SEMANALMENTE, UMA VEZ.**

Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**MENSALMENTE, UMA VEZ.**

Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

## **VIDROS INTERNOS**

QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

## **VIDROS EXTERNOS**

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ

Limpar todos os vidros (face externa), área com exposição ao risco, de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes; utilizando para efeito legal equipamentos adequados a sua aplicação.

Para os vidros externos do mezanino utilização de carro plataforma de até 40m para as suas duas faces.

Para limpeza dos vidros da ALA SUL, utilização de sistema de balancim manual , hapel e ou qualquer outro sistema de melhor conformidade para realização dos serviços;

Além da formação exigida para cada atividade, o profissional deverá se enquadrar no seguinte perfil:

Boa comunicação interpessoal;

Comportamento cortês e prestativo;

Aptidão para o trabalho em equipe;

Ser disciplinado, proativo e participativo.

Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

Observar as normas legais e regulamentares;

Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;

Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

Acatar as orientações do seu superior (preposto da empresa contratada);

Atender as pessoas com cordialidade e presteza, cumprimentando-as e demonstrando sua total disposição em atendê-las;

Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

Ser assíduo e pontual ao serviço;

Tratar com urbanidade as pessoas;

Ter capacitação para a execução das atividades referidas;

Ter especial atenção quando lhe dirigirem a palavra ou por ele passarem Autoridades;

Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço;

Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;

Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não deverão ser inferiores aos estabelecidos na convenção coletiva de trabalho celebrada entre o sindicato da categoria e o patronal;

A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que fora utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho pela Administração:

Dados da Convenção Coletiva para a categoria profissional de limpeza e conservação

SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 34.037.150/0001-91 e SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO MUNICIPIO DO RIO DE JANEIRO-RJ, CNPJ n. 34.273.029/0001-69,	
NÚMERO DE REGISTRO NO MTE	RJ001023/2024
DATA DE REGISTRO NO MTE	07/05/2024
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO	MR016520/2024
NÚMERO DO PROCESSO	19980.247442/2024-35
DATA DO PROTOCOLO	25/04/2024

O(s) Sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

O(s) instrumento(s) coletivo(s) que serão utilizados pelas empresas licitantes deverão respeitar, de acordo com o art. 6º da IN SEGES/MP nº 05/2017, os seguintes fatores:

1. vedação a vinculação a qualquer disposição de instrumento coletivo que:

a1. trate do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada;

b2. cuide de matéria não trabalhista ou que estabeleçam direitos não previstos em Lei (ex. valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, preços para insumos relacionados ao exercício da atividade);

c.3. trate de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;

d 4. As licitantes deverão apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços, por categoria profissional, nos moldes do Anexo VII-D da IN SEGES/MP nº 05/2017, com as adaptações específicas de cada categoria profissional, com base nas condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria nas respectiva Unidades da Federação.

#### **DOS BENS A SEREM UTILIZADOS PELA CONTRATADA**

Fornecer uniformes à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

<b>UNIFORMES ENCARGADO DE TURMA A SEREM ADQUIRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA NO ANO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>Uniformes</b>	<b>Periodicidade de entrega</b>
1	Camisa Social Manga Comprida Branca (MasC./Fem.)	3/semestre
2	Calças modelo social (MasC./Fem.)	3/semestre
3	Sapato Social Preto (Masc/Fem.: salto max 3 cm)	2/semestre
4	Par de meia social preta.	5/semestre
5	Capa de chuva	1/por ano
6	Crachá de identificação	1/por ano

<b>UNIFORMES SERVENTE A SEREM ADQUIRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA NO ANO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>Uniformes</b>	<b>Periodicidade de entrega</b>
1	Jaleco brim com emblema da empresa	3/semestre
2	<b>Calça confeccionada em tecido brim com elástico/cadaroço na cintura</b>	3/semestre
3	Sapato Preto apropriados ao serviço (Masc/Fem.: salto max 3 cm)	2/semestre
4	Par de meias	5/semestre
5	Capa de chuva	1/por ano
6	Crachá de identificação	1/por ano

Fornecer os respectivos acessórios ao empregado, e a empregada no momento da implantação dos Postos.

A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme a seus empregados.

A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:

Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de

serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal;

DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018 Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, dispõe sobre Sustentabilidade;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2012 - Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências.

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 11 de outubro de 2010 - Estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.

LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.

Decreto Nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 25 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018 - Altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

[https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/servicos\\_limpeza.pdf](https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/servicos_limpeza.pdf) – Caderno de Logística SLTI/MPOG – Prestação de Serviços de limpeza e conservação

[http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\\_conteudo/244958](http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/244958) - Modelos de Editais, Termos de Referência e Contratos da Advocacia Geral da União.

•Orientação Normativa/SEGES Nº 2, DE 06 DE JUNHO DE 2016 –Adoção de listas de verificação, visando o aperfeiçoamento dos procedimentos realizados nos pregões eletrônicos.

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf> – Guia Nacional de contratações sustentáveis Edição Setembro de 2023.

**Do fornecimento pela contratada dos materiais:**

**MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA NO ANO**

<b>MATERIAIS</b>	<b>CÓDIGO CATMAT</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant. Anual</b>
<b>REFIL ÁLCOOL EM GEL</b>	273231	bolsa 800ml	600
<b>CERA ACRÍLICA</b>	<b>351157</b>	GALÃO 5 L	192
<b>CLORO CONCENTRADO</b>	437157	GALÃO 5 L	240
<b>DESINFETANTE CONCENTRADO</b>	420084	GALÃO 5 L	96
<b>DESODORIZADOR AEROSOL</b>	331905	Frasco 360 ml	600
<b>DESODORIZADOR SANITÁRIO</b>	484680	unidade	840
<b>DETERGENTE NEUTRO</b>	449798	GALÃO 5 L	120
<b>DISCO VERDE LIMPADOR (ENCERADEIRA) 350mm</b>	614590	unidade	15
<b>DISCO PRETO LIMPADOR (ENCERADEIRA) 350mm</b>	614590	unidade	15
<b>DISCO VERMELHO LIMPADOR (ENCERADEIRA) 350mm</b>	614590	unidade	15
<b>DISCO BRANCO LIMPADOR (ENCERADEIRA) 350mm</b>	614590	unidade	15
<b>INSETICIDA EM AEROSOL</b>	484679	Frasco 360 ml	60
<b>LIMPA CARPETES</b>	467158	GALÃO 5 L	10

LUSTRA MÓVEIS CREMOSO	472871	Frasco 500ml	720
ÓLEO DE PEROBA	307513	Frasco 200ml	720
PANO DE CHÃO GRANDE 45 x 70	481028	unidade	840
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 300 metros	327844	cx com 8 unidades	144
PAPEL TOALHA INTERFOLHADO	481231	cx com 5.000 fls	360
PASTA LIMPADORA MULTIUSO	372281	Fr/500g	960
REMOVEDOR DE CERA		GALÃO 5 L	10
SABONETE LIQUIDO CONCENTRADO			
PEROLADO	339700	GALÃO 5 L	240
SABÃO EM PÓ 1KG	600612	KG	60
SACO DE LIXO 40 LITROS PRETO		Pct. Com 100	
	470829	unidades	120
SACO DE LIXO 60 LITROS PRETO		Pct. Com 100	
	470832	unidades	120
SACO DE LIXO 100 LITROS PRETO 10 micra		Pct. Com 100	
	470833	unidades	240
SACO DE LIXO 200 LITROS PRETO 12 micra	458145	Pct. Com 100	
		unidades	120
ESPANADOR DE PENAS 40 CM	314565	unidade	6
ESPONJA DE LÃ DE AÇO	481018	Pct. Com 8	
		unidades 60 gramas	90
ESPONJA DUPLA FACE	481020	Pct. Com 4	
		unidades	360
FLANELA	378539	unidade	1200
BALDE	216085	unidade	50
LIMPA PEDRA	282921	GALÃO 5 L	12
LUVA DE SEGURANÇA LATEX	260411	par	396
PÁ DE LIXO AUTOMÁTICA PLÁSTICA	371135	unidade	32
PULVERIZADOR	246663	unidade	32
REFIL DE MOP ÁGUA PROFISSIONAL	485479	unidade	12
RODO ALUMÍNIO PROFISSIONAL 40cm	271233	unidade	40
RODO ALUMÍNIO PROFISSIONAL 70 cm	449824	unidade	40
KIT RODO LIMPA VIDRO	472872	unidade	5
REFIL RODO LIMPA VIDRO	229944	unidade	10
VASCULHO DE TETO SISAL			
PROFISSIONAL	254833	unidade	10
limpa vidro	601034	GALÃO 5 L	120

<b>VASSOURA DE PÊLO PROFISSIONAL</b>	466615	unidade	66
<b>VASSOURA FEITICEIRA MÁGICA PROFISSIONAL</b>		unidade	3
<b>VASSOURA GARI</b>	363532	unidade	20
<b>VASSOURINHA PIAÇAVA PARA VASO SANITÁRIO</b>	232390	unidade	40
<b>VASSOURA PIAÇAVA Nº3</b>	226137	unidade	40

Os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade e durabilidade, preferencialmente biodegradáveis e sustentáveis (IN MPOG/SLTI nº 10/2012), bem como serem previamente aprovados pelo Contratante. No caso de a Contratante não aprovar os materiais e utensílios aplicados na execução dos serviços, os mesmos deverão ser substituídos, num prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, se nenhum ônus para o Contratante, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Termo de Referência.

Os materiais de limpeza deverão ser estocados no local de execução dos serviços em quantidades suficientes ao atendimento da demanda, independente das quantidades informadas nos quadros exemplificativos da contratante. A colocação e reposição dos materiais deverão ocorrer na frequência mensal, atéw o décimo dia de cada mês.

A entrega dos materiais onde os serviços serão prestados é de única e inteira responsabilidade da Licitante. A interrupção dos serviços ou falta de materiais decorrentes da ausência de entregas implicarão nas penalidades administrativas cabíveis.

**Do fornecimento pela contratada de equipamentos**

**Equipamentos, previsão para 12 meses, com substituição sempre que necessário**

**DESCRIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PRODUTOS**

**LIMPEZA**

<b>MATERIAL</b>	<b>UND</b>	<b>QTDE</b>
ASPIRADOR DE PÓ E LÍQUIDO GRANDE PROFISSIONAL Descrição do Material: Aspirador de 2.000 watts, com saco (filtro) para reposição, capacidade para 70 litros; Alça de transporte, rodas para movimentação e proteção contra impactos; Mangueira flexível, com mangueira de descarga e tubos prolongadas; Reservatório em aço inox Rodo para carpetes, escova para estofado e rodo para piso. Cabo elétrico com: 4 metros	und	4
CARRINHO COLETOR Descrição do Material: Material em PEAD (Polietileno de Alta Densidade); Carrinho com pedal 240l e rodas 300mm; Largura de 74,5cm, altura de 100cm e comprimento 59,5cm.	und	4
CONJUNTO MOP LÍQUIDO PROFISSIONAL Descrição do Material: Estrutura em polipropileno injetado; Clip de fixação para haste; Balde dobro removível com capacidade de 30 litros; Sistema de espremedor com pressão superior; Alça em aço tubular com pintura eletrostática; Itens destinados às tarefas de limpeza úmida de pisos frios em geral; Rodízios projetados para facilitar a manutenção e higienização. Cabo com ponteira em polipropileno que proporciona firme encaixe e excelente durabilidade. Fabricado em alumínio. Produzidos em algodão cru e fibras sintéticas em loop. Placa Sinalizadora	und	1

#### CONTAINER DE LIXO

Descrição do Material:

Material em PEAD (Polietileno de Alta Densidade);

Container de 1100L com rodas de 200MM;

Largura 1360mm, altura 1330mm e comprimento 1095mm.

und

2

#### DILUIDOR PARA PRODUTO LIQUIDO

Descrição do Material:

Dilui com precisão produtos concentrados;

Sistema de diluição do tipo venturi dilui o produto, deixando-o pronto para uso, sendo necessário apenas o acionamento da válvula de diluição.

und

1

#### DISPENSER DE ÁLCOOL EM GEL

Descrição do Material:

Dispenser de parede de plástico de alta densidade;

Sistema de abertura e fechamento por chave;

Cor que permite a visualização do álcool no reservatório auxiliando na sua reposição.

und

70

#### DISPENSER DE PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO

Descrição do Material: Dispenser de parede de plástico de alta densidade; Papel higiênico com rolo 300m; Sistema de abertura e fechamento por chave; Cor que permite a visualização do papel higiênico auxiliando na reposição do papel.

und

10

#### DISPENSER DE PAPEL TOALHA INTERFOLHA

Descrição do Material:

Dispenser de parede de plástico de alta densidade.

Sistema de abertura e fechamento por chave

Cor que permite a visualização do papel toalha auxiliando na reposição do papel; Tipo de papel toalha utilizado: 2 ou 3 dobras; Medidas: alt: 320 mm x Larg: 250 mm x Prof: 130 mm - Peso: 501 g.

und

10

## DISPENSER SABONETEIRA COM RESERVATÓRIO

### Descrição do Material:

Dispenser de parede de plástico de alta densidade ;

Sistema de abertura e fechamento por chave;

Cor que permite a visualização do sabonete no reservatório auxiliando na sua reposição; Tipo de

sabonete utilizado: Sabonete líquido ou cremoso;

Medidas: alt: 280 mm x Larg: 125 mm x Prof: 120 mm -

Peso: 409 g.

## ENCERADEIRA INDUSTRIAL MULTIFUNÇÕES

### PROFISSIONAL

### Descrição do Material:

Grande manobrabilidade, leveza e silenciosa.

Isolada de choque elétricos.

Rotação da Escova (rpm) : 195

Diâmetro da Escova (mm) : 350

Limpa, pole e lava os mais variados tipos de pisos, inclusive carpetes e propociona brilho em cera.

Remove cera e seladores. Utiliza discos abrasivos, escovas e bonnet, com extensão elétrica de 25mts.

Prensa cabo - Evita ruptura do cabo com as sucessivas manobras.

## ESCADA DE ALUMÍNIO PROFFISIONAL

Descrição do Material:

Escada de 16 (dezesseis) degraus - Média

## ESCADA DE ALUMÍNIO PROFISSIONAL

Descrição do Material:

Escada de 20 (vinte) degraus - Grande

## EXTENSÃO ELÉTRICA PROFISSIONAL

### Descrição do Material:

Extensão de 40 metros 2 x 1,50 mm com carretel;

Base para no mínimo 4 tomadas.

Cabo PP circular com dupla isolação gerando maior resistência a atritos mecânicos.

#### FORNO DE MICRO-ONDAS

##### Descrição:

Para que seus funcionários possam esquentar seus alimentos;

Display digital; Tecla parar/ cancelar; Teclas de seleção und 3

para ajustar tempo.  
Travar painel: para que o micro-ondas não seja ligado sem que haja algum alimento dentro.

Tamanho 30 litros

#### GELADEIRA

##### Descrição:

Para que seus funcionários possam guardar seus alimentos; und 2

Tamanho: 342 litros

#### LAVADORA DE ALTA PRESSÃO PROFISSIONAL

##### Descrição do Material:

Lavadora de 360LBS Monofásica 110/220V com Carrinho

Hidrolavadora de alta pressão nominal 360lbs

Mangueira de 10 metros, diâmetro de 3/8" und 1

Mangueira de entrada de 2,3mts com peneira e mangueira de saída de 10mts com esguicho

Mangueira de sucção 3/4"

Pressão Máxima: 400 Litros/Pol<sup>2</sup>

Potência do Motor: HP 3 n° Polos 4

#### LIXEIRA QUADRADA PROFISSIONAL

##### Descrição do Material:

Lixeira retangular com tampa e pedal; und 70

Capacidade de 100lts;

Material em PEAD (Polietileno de Alta Densidade).

#### LIXEIRA SELETIVA COM 6 COLETORES

##### Descrição do Material:

Lixeira para coleta seletiva com estrutura metálica; und 1

Capacidade de 50lts;

#### LIXEIRA REDONDA - CESTO PARA ESCRITÓRIO

##### Descrição do Material:

Lixeira para escritório na cor prata; und 20

Dimensões:

Altura: 28cm

Diametro: 26cm  
Circunferencia: 78cm

#### LIXEIRA REDONDA – PARA BANHEIRO

Descrição do Material:

Lixeira de metal aramado na cor preta; und 150

Dimensões:

15 litros

#### REGISTRADOR ELETRÔNICO

Descrição:

Aparelho Registrador Eletrônico de Ponto Biométrico com und 1  
leitor código de barras ( ou a proximidade).

Bobina de Relógio de Ponto 28 unidades

#### RÁDIO MÓVEL

Descrição:

Deverá disponibilizar sem custo ao CONTRATANTE.

1 (um) rádio para o Encarregado da CONTRATADA; und 2

2 (dois) rádios para os Líderes da CONTRATADA;

1 (um) rádio para a Fiscalização da CONTRATANTE

Suporte técnico quando houver defeito e ou troca, para  
casos eventuais problemas ocorridos no Edifício do PGC.

#### ROUPEIRO DE AÇO C/ 16 PORTAS MÉDIAS

Descrição:

Roupeiro de Aço com 16 portas Médias em "CHAPA und 2

24"com Pitão para Cadeado

Possui 16 Portas em"CHAPA 24" com ventilação

7. Estimativa de quantidades a serem contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte:

Para o pleno atendimento da necessidade do CPGC, será necessária a contratação dos Postos de serviço conforme tabela abaixo.

Constatou-se que os postos abaixo serão suficiente para o atendimento da necessidade, adicionando-se a disponibilização de materiais e equipamentos.

ID	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	QTDE POSTOS	JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES DOS ITENS DA SOLUÇÃO A CONTRATAR
1	Posto com carga horária de 44 h semanais diurnas envolvendo 01(um) Encarregado	1	A estimativa do quantitativo baseou-se no Pregão Eletrônico nº 003/2011 – Processo 01411.000016/2011-12, que segue como anexo a este ETP.
2	Posto com carga horária de 44 h semanais diurnas envolvendo 03(trinta e três) Serventes	33	A estimativa do quantitativo baseou-se no Pregão Eletrônico nº 003/2011 – Processo 01411.000016/2011-12, que segue como anexo a este ETP.

#### 8. Estimativa do valor da Contratação

Valor (R\$): **R\$ 2.304.511,08**

Como referência a estimativa dos preços, foram utilizadas as seguintes fontes, conforme Instrução Normativa nº 05/2017 e Instrução Normativa Seges/ME de 07 de julho de 2021:

Pesquisa de preço em contratações similares em outros entes públicos (<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>) e pesquisa em sites especializados.

A estimativa orçamentária para a contratação dos serviços de limpeza e conservação, para o período de 12 (doze) meses perfaz o montante anual de **R\$ 2.304.511,08** (dois milhões, trezentos e quatro mil, quinhentos e onze reais e oito centavos), equivalendo ao custo mensal de **R\$ 192.042,59** (cento e noventa e dois mil, quarenta e dois reais e cinquenta e nove centavos)

**De acordo com a fundamentação explícita na Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, Anexo VII-B**

É vedado à Administração fixar nos atos convocatórios benefícios que não sejam contemplados em acordo, convenção ou dissídio coletivo, vejamos:

b) os benefícios, ou seus valores, a serem concedidos pela contratada aos seus empregados, devendo adotar os benefícios e valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como mínimo obrigatório, quando houver;

Na mesma instrução deparamos com artigo 6º

Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

O licitante deverá apresentar convenção coletiva paradigma que contemplem os direitos fundamentais dos profissionais, tais como Vale transporte e Vale refeição/alimentação.

**Vale-Transporte** - A contratada deverá fornecer o auxílio transporte para utilização efetiva, por seus profissionais, em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, conforme Lei nº 7.418 de 16/12/85, regulamentada pelo Decreto Federal nº 95.247 de 17/11/87.

O custo efetivo do auxílio transporte somente poderá ser repassado a Contratante mediante comprovação de uso deste benefício e por dias úteis do mês. Este custo será de acordo com os números de tarifas utilizadas pelo profissional para deslocamento.

Para efeito de estimativa de custo e isonomia entre as licitantes é indicado o fornecimento diário de 02 (duas) tarifas do transporte público de cada estado/Município. Para execução do contrato, a empresa deverá sempre que possível, utilizar a política de bilhete eletrônico, para cada município de acordo com o endereço de cada profissional. Ex. Riocardmais no Rio de Janeiro e bilhete único municipal na região metropolitana do Rio de Janeiro.

O CPGC pagará o valor efetivo do custo do perfil ocupado.

Localidade	Valor do modal intermunicipal em 10/2024
Valor da tarifa modal na região metropolitana do Estado do Rio de Janeiro	R\$ 4,70

**Vale-refeição/alimentação** - De acordo com o Programa de alimentação do trabalhador - PAT, uma alimentação nutritiva e balanceada durante a jornada diária de trabalho tem por objetivo melhorar as condições nutricionais dos trabalhadores, com repercussões positivas para a qualidade de vida, a redução de acidentes de trabalho e o aumento da produtividade.

O valor do vale-refeição será o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho, celebrada pelo Sindicato no qual a licitante for signatária, ou Convenção coletiva paradigma que contemple esta previsão.

Deverão estar indicadas nas propostas de preços, o custo do vale refeição/alimentação, tendo como base os dias trabalhados.

Caso a categoria não seja contemplada com o benefício de alimentação, poderá a licitante apresentar convenção paradigma, observando os valores de mercados e até mesmo a média de valores ofertados em contratos semelhantes ou na própria Instituição.

Deve-se respeitar o princípio constitucional que garante a qualquer pessoa o direito à alimentação adequada. É um direito humano básico, reconhecido pelo Pacto Internacional de Direitos Humanos, Econômicos, Sociais e Culturais, ratificado por 153 países, inclusive o Brasil.

Esse direito pressupõe uma alimentação adequada, tanto do ponto de vista de quantidade como de qualidade, garantindo a Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) e o direito à vida, entendido aqui como o acesso à riqueza material, cultural, científica e espiritual produzida pela espécie humana.

Promover incentivos à alimentação do trabalhador, além de reduzir o risco de doenças e consequentemente as filas em hospitais e a abstinência no trabalho, também melhora a produtividade, diminui a violência e estimula o trabalhador.

O trabalhador terá como foco a melhoria do rendimento do seu trabalho que afeta diretamente a prestação do serviço. Essa medida visa resguardar a um dos princípios básicos da Governança no sentido da responsabilidade social garantindo ao trabalhador o direito à alimentação pois não precisa se preocupar com a qualidade da sua refeição ou até mesmo se conseguirá se alimentar ou não. Independentemente de o dissídio coletivo estabelecer o valor a título de auxílio alimentação, o empregador pode concedê-lo de forma compatível com o mercado.

O auxílio à alimentação é um direito social e corresponde a parcela extremamente significativa para a subsistência dos trabalhadores. Inobstante sua natureza indenizatória, constitui parcela relevante do salário mensal, sendo dever do Poder Público a efetivação dos direitos constitucionais em observância ao princípio da dignidade da pessoa humana.

Além disso, podemos observar tanto no âmbito dos contratos do CPGC, como nos contratos em outros órgãos que o direito à alimentação é preservado. Assim é uma missão Institucional manter uma igualdade nos contratos de terceirização, por se caracterizarem como verbas que se destinam à preservação da subsistência digna dos trabalhadores, à sua subsistência.

O Vale Refeição ou Vale-Alimentação deverá ser no mínimo o estabelecido na convenção / acordo coletivo do sindicato dos quais os funcionários da licitante forem associados;

Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, o total do vale alimentação /refeição, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

**Justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto:**

É inviável o parcelamento do objeto, pois a prestação do serviço se dará em um único endereço e uma dissociação das ações de limpeza e conservação traria prejuízo para o conjunto e perda de economia de escala.

Há inúmeras empresas habilitadas para participarem do certame, o que não restringe a competitividade, não havendo perda de economia de escala. O parcelamento do objeto pode trazer maiores riscos de problemas na atribuição de responsabilidade pela garantia do bom funcionamento do sistema. Por fim, a licitação sem o parcelamento do objeto promoverá redução nos custos administrativos.

Neste sentido, optou-se pela contratação de um único grupo visando a ampliação das vantagens técnicas e econômicas para a Administração

## **Contratação de Serviços de Brigada de Incêndio:**

A Contratada deverá apresentar a partir da assinatura do contrato a relação de todos os profissionais indicados para a prestação dos serviços, com a respectiva comprovação de atendimento dos requisitos elencados neste instrumento, devendo estes profissionais participarem da efetiva prestação do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, quando for o caso, com anuência da Contratante.

A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário e não sendo obrigatória a sua permanência no órgão. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

Os serviços a serem executados pela Brigada de incêndio compreendem ações de planejamento e acompanhamento, de prevenção e de emergência, que deverá exercer, no mínimo, as seguintes atividades:

Fiscalizar diariamente as dependências dos edifícios, para verificação da existência de condições propícias para eclosão de incêndios, eliminando-as ou solicitando providências;

Inspecionar, periodicamente, as instalações de edifício com a finalidade de identificar riscos existentes;

Acionar de imediato o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, se necessário, e prestar os primeiros socorros às vítimas de incêndio ou quaisquer outros acidentes ou mal súbito;

Efetuar combate ao fogo, quando e onde ocorrer, auxiliando no abandono da edificação;

Realizar inspeção periódica dos equipamentos de combate a incêndio;

Realizar inspeção periódica das rotas de fuga, mantendo-as liberadas e sinalizadas;

Emitir relatório ao fiscal do contrato, sobre os problemas identificados, sugerindo a adoção de medidas para solução;

Promover os exercícios simulados (abandono, combate a incêndio e primeiros socorros) como também dos testes dos equipamentos de combate a incêndio, no mínimo, 2 (duas) vezes por ano  
- simulado de abandono parcial e o simulado de abandono completo no mínimo 1 vez por ano;

Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;

Verificar, ao término do expediente, se as portas, janelas e arquivos estão fechados e se os aparelhos eletroeletrônicos e computadores estão desligados;

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;

Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.

A demanda desta Administração pela contratação desses serviços ocorre em razão de não possuir, em seu quadro de pessoal, recursos humanos necessários ou suficientes para exercer as funções objeto desta contratação.

A contratação será realizada por posto de trabalho com dedicação exclusiva, em virtude da necessidade permanente dos serviços no período de 24h diárias de domingo a domingo.

O Pagamento pelo serviço prestado se dará por posto de trabalho, descontando o material não disponibilizado no período medido, aplicando-se sobre o valor apurado da área limpa o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

### **Dos critérios:**

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:

A contratação, no que couber, observará os critérios de sustentabilidade contidos no Decreto 7.746/2012, Decreto 9.178/2017, Lei 12.305/2010 e adotar práticas de racionalização no uso de materiais e serviços, conforme o caso, os critérios elencados na Instrução Normativa nº

1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

A contratada deverá elaborar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com normas Regulamentadoras do Ministério de Trabalho e Emprego.

Observar as normas de proteção de fadiga dos empregados, especialmente aquelas consubstanciadas na NR 17 do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como a Convenção nº 127 da Organização Internacional do Trabalho.

No âmbito da presente contratação e com vistas ao atendimento da sustentabilidade social, o Licitante Vencedor deverá priorizar, sempre que possível, a contratação de mão de local, compreendida a Região Metropolitana do Município onde ocorrerá a execução bem como, fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para preservação da saúde e segurança no ambiente de trabalho, incluindo máscaras de proteção facial.

Em atenção ao Decreto nº 10.024/19, art.2º, §1º, o princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

Será exigido declaração de que o Licitante Vencedor e seus dirigentes, não foram condenados por infringir as leis de combate à discriminação, em todas as suas formas, por motivos de raça, gênero e outros, conforme dispõe a Constituição Federal de 1988 em seu inciso IV do art. 3º, inciso I do art. 5º, e os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010.

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

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

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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).

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

Em se tratando 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;

### **CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

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

Elaborar e executar serviços especializados de planejamento e de acompanhamento de prevenção e combate a incêndio, pânico, abandono de edificação e primeiros socorros, bem como no atendimento de emergências setoriais, por meio de Brigada de Incêndio, de forma contínua, com o fornecimento de todo e quaisquer equipamentos, materiais, uniformes ou insumos necessários à boa prática da execução daqueles serviços.

Prestar os serviços de prevenção e combate a incêndio através de seus Bombeiros Civis, devidamente formados, treinados e registrados na forma da lei, como regem, principalmente a Lei nº 11.901/2009; a Lei nº 7355/2016; o Decreto Estadual nº 42/2018 (Código de Segurança contra Incêndio e Pânico) e suas respectivas Notas Técnicas, com destaque para a NT 2 -11: Brigada de Incêndio - CBMERJ; Resolução SEDEC nº 31/2013, do Secretário de Estado da Defesa Civil e Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (dispõe sobre a avaliação e a habilitação do Bombeiro Civil); Resolução SEDEC N° 279, de 11 de janeiro de 2005 e ABNT NBR 14023:1997 Registro de Atividades de Bombeiros.

Para executar o Serviço, objeto desta contratação, a CONTRATADA deverá estar devidamente credenciada junto ao corpo de bombeiros militar do Estado do Rio de Janeiro- CBMERJ para prestação dos serviços de bombeiro civil, nos termos da resolução SEDEC nº 31 de 10 de janeiro de 2013.

Os Bombeiros Civis, durante suas jornadas de trabalho, devem permanecer identificados e trajando uniformes específicos, os quais não devem ser similares aos utilizados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ).

Deverá ser providenciada pela Empresa a ser CONTRATADA, durante toda a execução dos serviços, a adequada proteção dos operários, fornecendo os Equipamentos de proteção Individual - EPI, que são de uso obrigatório, conforme determina a Norma Regulamentadora - NR 06, do Ministério do Trabalho e Emprego e segundo a ABNT NBR 14276:2020 - Brigada de incêndio e emergência - Requisitos e procedimentos. Os EPI compõem-se de todos os dispositivos de uso individual, de fabricação nacional ou estrangeira, destinados à proteção da saúde e da integridade física dos trabalhadores.

Programas preventivistas impostos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, voltados ao controle dos riscos à saúde, à integridade física e psíquica dos empregados e ao ambiente de trabalho em conjunto com o meio ambiente, como:

Programa de Gerenciamento de Risco (PGR);

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e os atestados de saúde ocupacional (ASO);

Os documentos acima, devem ser entregues periodicamente nos casos de renovação (pelo menos uma vez por ano) para a Fiscalização da Contratante.

Adequação às Normas Reguladoras:

NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, a qual estabelece os requisitos e condições mínimas objetivando a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que, direta ou indiretamente, interajam em instalações elétricas e serviços com eletricidade;

NR 35 - Trabalho em Altura, a qual estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade; e

NR33 - Segurança e Saúde No Trabalho em Espaços Confinados, a qual tem como objetivo estabelecer os requisitos para a caracterização dos espaços confinados, os critérios para o gerenciamento de riscos ocupacionais em espaços confinados e as medidas de prevenção, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que interagem direta ou indiretamente com estes espaços.

## **REQUISITOS PESSOAIS:**

Ensino Médio completo;

Ser habilitado profissionalmente para as tarefas de que trata e autorizado pelo Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro conforme NT 2-11 de 04/09/2019 do CBMERJ em especial:

“Bombeiro Civil (BC): aquele que, habilitado nos termos da Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, exerça, em caráter habitual, função remunerada e exclusiva de prevenção e combate a incêndio. Os BC que exercem funções classificadas como de Bombeiro Civil, nível básico, combatente ou não, do fogo, deverão possuir homologação e habilitação registradas no Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), na forma prevista nesta Nota Técnica.

Bombeiro Civil Líder: formado como técnico em prevenção e combate a incêndio, em nível de ensino médio, chefe de guarnição em seu horário de trabalho.

Do Bombeiro Civil

Para o exercício da profissão de Bombeiro Civil (BC), no território do Estado do Rio de Janeiro, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, comprovados através de documentação:

- a) ter a idade mínima de 18 anos;
- b) ter instrução mínima ao quinto ano do ensino fundamental;
- c) estar aprovado no curso de formação de Bombeiro Civil (BC), em ata registrada por empresa credenciada no CBMERJ, como formadora de bombeiro civil e devidamente homologada pelo CBMERJ;
- d) possuir registro no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) apresentar ao empregador atestado médico, em papel timbrado com carimbo, número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico, no qual deve estar especificado, expressamente, que o candidato está apto a realizar esforços físicos que permitam o exercício das atividades pertinentes à profissão de BC.

Possuir experiência mínima de 6 (seis) meses comprovada em carteira.

Desejável possuir os cursos NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, NR33 – Segurança e Saúde No Trabalho em Espaços Confinados e NR 35 - Trabalho em Altura

Competências necessárias - CBO:

As competências, atividades, experiência e os serviços essenciais listados abaixo têm por referência o documento regularizador CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (Portaria MTE nº 397/2002). As descrições sumárias das funções enumeradas nos títulos: 5171-10 - Bombeiro de Segurança do Trabalho e 5103-05 Supervisor de Bombeiros são:

Bombeiro Civil: previnem situações de risco e executam salvamentos terrestres e em altura, protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos ou qualquer outra situação de emergência, com o objetivo de salvar e resgatar vidas; prestam primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado; e realizam cursos e campanhas educativas, formando e treinando brigadas;

Bombeiro Civil Líder: supervisionam, orientam e treinam equipes de segurança; analisam projetos de segurança e adotam medidas corretivas; programam simulados de emergência, elaboram escalas de serviços, supervisionam atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco; investigam causas de ocorrências; e sugerem medidas preventivas e corretivas e coordenam planos de emergência.

São esperadas, além das competências pessoais a atividades essenciais a serem exercidas pelos Bombeiros Civis:

Preparar-se para ocorrências: conferir efetivo; distribuir tarefas e funções; conferir estado do equipamento e material; praticar exercícios físicos; providenciar manutenção dos equipamentos; e especificar equipamentos para aquisição;

Realizar cursos e campanhas educativas: ministrar aulas e palestras educativas; formar brigadas de incêndio; treinar brigadas de incêndio e abandono de local; e simular ocorrências com funcionários;

Prevenir acidentes: mapear área de risco; preparar plano de emergência; aprovar projetos de segurança contra incêndio e pânico; vistoriar instalações; vistoriar sistema de proteção contra incêndio; reconhecer local de trabalho; estabelecer rota de fuga; acompanhar operações de risco; e notificar setores para adequação às normas de segurança;

Executar salvamento: executar operações de busca; localizar vítima; dominar fisicamente suicida e vítima; ventilar local do acidente; cortar ferragens; e capturar animais e insetos (peçonhentos e raivosos);

Prestar primeiros socorros: associar estado da vítima com local do acidente; verificar nível de consciência da vítima; liberar vias aéreas da vítima; verificar respiração e circulação; constatar hemorragias e deformidades; proceder à respiração artificial; fornecer suprimento de oxigênio; fazer massagem cardíaca; efetuar anamnésia da vítima; imobilizar vítima; estabilizar a vítima; e transportar vítima para centro médico;

Combater incêndios: triar informação sobre incêndio; classificar ocorrência; avaliar proporção e tipo de incêndio; avaliar situações de risco; definir plano de ação; evacuar local; isolar área; desenergizar o local; acoplar mangueiras d'água; procurar vítimas; confinar combate a área atingida; extinguir fogo; escorar paredes, pavimentos, telhados, barrancos, poços; revolver resíduos do incêndio; eliminar possíveis focos de incêndio; eliminar situações de risco; mudar resíduos de lugar; preservar local para perícia; e deixar local seguro;

Comunicar-se: orientar público; conversar com a vítima; ouvir relatos da vítima e testemunhas; trocar informações; comunicar-se através de sinais; informar dados da vítima; informar o centro de operações; chamar apoio; e relatar ocorrências em formulário; e

Demonstrar competências pessoais: acalmar vítima; especializar-se profissionalmente; utilizar técnicas de salvamento e combate a incêndios; elaborar estatísticas; trabalhar em equipe; zelar pelo meio ambiente; proteger patrimônio; requalificar-se profissionalmente; demonstrar prontidão; manter controle emocional; trabalhar com ética; revelar coragem; inspirar confiança; e persuadir suicida do contrário.

Descrição das tarefas – gerais (ABNT NBR 14608:2021, item 5.1):

- a) conhecer e aplicar os procedimentos estabelecidos no plano de emergência da planta, elaborado de acordo com a ABNT NBR 15219;
- b) identificar os perigos e avaliar os riscos existentes na planta ou área, e trabalhar para corrigir os atos inseguros e as condições inseguras encontradas;

- c) inspecionar periodicamente os materiais e equipamentos de atendimento de emergências, prevenção e combate a incêndio, e manter livre o acesso aos extintores, hidrantes, quadro elétrico, corredores e saídas de emergência;
- d) inspecionar periodicamente as rotas de fuga, incluindo a sua liberação e sinalização;
- e) participar dos exercícios simulados e estar sujeitos à avaliação de desempenho de conhecimentos práticos;
- f) apresentar sugestões para melhoria das condições de segurança contra incêndio e acidentes;
- g) participar das atividades de avaliação, liberação e acompanhamento das atividades de risco compatíveis com a sua qualificação;
- h) registrar as suas atividades diárias e relatar formalmente as irregularidades encontradas, com propostas e medidas corretivas adequadas e posterior verificação da execução;
- i) registrar todas as ocorrências de emergência e sugerir medidas preventivas, a fim de evitar novas ocorrências.

Prestação de serviços de Brigada de Incêndio com a utilização de mão de obra especializada, Bombeiro Civil, com dedicação exclusiva, jornada de trabalho de 12 X 36h, 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, num total de 36 (trinta e seis) horas semanais e fornecimento de todo material e equipamentos que se fizer em necessários.

#### **Rotinas a serem cumpridas:**

#### **A execução contratual observará as rotinas abaixo:**

I. Nota Técnica nº 2-11:2019 CBMERJ – Brigadas de incêndio, item 6.4:

Os procedimentos desenvolvidos pela Brigada de Incêndio são definidos na forma a seguir:

- a) alerta: identificada uma situação de emergência, qualquer pessoa pode alertar, através dos meios de comunicação disponíveis, os ocupantes e os brigadistas;
- b) análise da situação: após o alerta, a brigada deve analisar a situação, desde o início até o final do sinistro, sempre acionando o CBMERJ e desencadeando os procedimentos necessários que podem ser priorizados ou realizados simultaneamente, de acordo com o número de brigadistas e com os recursos disponíveis no local;
- c) primeiros socorros: prestar o primeiro atendimento às possíveis vítimas, seguindo protocolos vigentes, porém não substituindo o profissional de saúde especializado, o qual deve ser acionado;
- d) corte de energia: cortar, quando possível ou necessário, a energia elétrica dos equipamentos da área ou geral;
- e) abandono de área:** proceder ao abandono da área parcial ou total, quando necessário, conforme comunicação preestabelecida, removendo para local seguro, permanecendo até a definição final;

- f) confinamento do sinistro: evitar a propagação do sinistro e suas consequências;
- g) isolamento da área: isolar fisicamente a área sinistrada de modo a garantir os trabalhos de emergência e evitar que pessoas não autorizadas adentrem ao local;
- h) extinção: eliminar o sinistro restabelecendo a normalidade;
- i) registro de eventos: documentar as ocorrências ou atendimentos prestados para fins estatísticos, preventivos e instrucionais, com o objetivo de propor medidas corretivas para evitar a repetição da ocorrência.

## II. ABNT NBR 14276:2021: Brigada de incêndio e emergência – Requisitos e Procedimentos, item 4.1.9.2 – Líder da brigada de emergência:

O líder da brigada de emergência é o responsável técnico pela execução dos procedimentos de atendimento no local da emergência, que deve ter o conhecimento das técnicas e dos recursos disponíveis na planta e dos recursos externos de apoio. O líder da brigada de emergência deve:

- a) conhecer os procedimentos descritos no plano de emergência da planta;
- b) avaliar a segurança no local da emergência e solicitar o corte de energias, caso necessário;
- c) providenciar as comunicações conforme o nível de emergência estabelecido no plano de emergência;
- d) orientar e comandar a brigada de emergência no local da emergência;
- e) ordenar a alocação e o uso de recursos internos;
- f) ordenar os procedimentos e as táticas a serem utilizados para o controle de emergências;
- g) ordenar a interrupção da operação de atendimento da emergência, quando da existência de riscos da integridade física dos brigadistas;
- h) manter atualizadas as escalas das equipes de brigada de emergência.

### Descrição das atribuições

#### I. ABNT NBR 14608:2021: Bombeiro Civil – Requisitos e Procedimentos, item 4.2.3:

As atribuições da ocupação do bombeiro civil classe I devem ser de pelo menos a execução de:

- a) análise das situações que possam oferecer riscos para a vida;
- b) procedimentos de abandono de áreas;
- c) atendimento de primeiros socorros e/ou atendimento pré-hospitalar de emergências médicas, quando capacitado de acordo com a ABNT NBR 16877;
- d) inspeção de segurança e prevenção contra incêndio e acidentes;
- e) atendimento e controle de incêndios;
- f) seleção, inspeção e operação dos equipamentos e recursos materiais empregados nos atendimentos às emergências;

g) procedimentos operacionais empregados como padrão para os atendimentos às emergências.

II. Nota Técnica nº 2-11:2019 CBMERJ –Brigadas de incêndio, item 6.3:

As atribuições da Brigada de Incêndio são definidas na forma a seguir:

Ações de prevenção:

- a) análise dos riscos existentes;
- b) notificação ao setor competente da empresa, da edificação ou área de risco das eventuais irregularidades encontradas no tocante a prevenção e proteção contra incêndios;
- c) executar vistorias periódicas no local objeto da proteção para a identificação de riscos e proposição de aperfeiçoamento do planejamento de emergência da brigada;
- d) orientação à população fixa e flutuante no que se refere a segurança contra incêndio e pânico;
- e) participação nos exercícios simulados;
- f) conhecer o planejamento de ações de emergência da edificação ou área de risco.

Ações de emergência:

- a) identificação da situação;
- b) alarme e orientação ao escape de área e administração dos pontos de encontro estabelecidos no plano de emergência;
- c) acionamento do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro;
- d) corte de energia conforme o planejamento de emergência;
- e) primeiros socorros;
- f) emergências relativas a gases combustíveis;
- g) combate a princípios de incêndio;
- h) recepção e auxílio ao CBMERJ.

III. Lei Nº 7355 DE 14/07/2016 - Publicado no DOE - RJ em 15 de julho de 2016, art. 3º:

Cabe ao Bombeiro Profissional Civil (BPC):

- a) avaliação dos riscos existentes no local objeto de proteção;
- b) a inspeção periódica dos equipamentos de proteção e combate a incêndio;
- c) implementação do plano de combate e abandono;
- d) interrupção do fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro;
- e) prestar os primeiros socorros.

Descrição dos procedimentos básicos de atendimento de emergências

I. ABNT NBR 14608:2021: Bombeiro Civil – Requisitos e Procedimentos:

## Procedimentos básicos de atendimento de emergências

O bombeiro civil deve atender, de acordo com a classe de cada nível de qualificação, aos procedimentos básicos de atendimento de emergências especificados nesta Norma.

### a) Alerta

Identificada uma emergência, qualquer pessoa pode, pelos meios de comunicação disponíveis ou alarmes, alertar os ocupantes, brigadistas, bombeiros civis e apoio externo. Este alerta pode ser executado automaticamente em plantas que possuam sistema de detecção e alarme de incêndio.

### b) Análise da situação

Após a chegada do bombeiro civil no local da emergência, deve ser analisada a situação e devem ser executados os procedimentos necessários conforme o plano de emergências da planta, que podem ser priorizados ou realizados simultaneamente, de acordo com os recursos materiais e humanos disponíveis no local.

### c) Comunicação interna

Nas plantas em que houver mais de um pavimento, setor, bloco ou edificação, deve ser estabelecido um sistema de comunicação entre os bombeiros civis, a fim de facilitar as operações durante a ocorrência de uma situação real ou simulado de emergência; esta comunicação pode ser feita por meio de telefones e/ou quadros sinópticos e/ou interfones e/ou sistemas de alarme e/ou rádios e/ou sistemas de som interno. Devem ser previstos um ou mais pontos de encontro (local seguro e protegido dos efeitos da ocorrência) dos bombeiros civis, para distribuição das tarefas.

### d) Comunicação externa

Caso seja necessária a comunicação com meios externos (corpo de bombeiros, SAMU, PAM etc.), deve ser indicado no plano de emergência da planta o responsável pela comunicação, sendo necessário que esta pessoa seja treinada e esteja em local seguro e estratégico para o abandono.

### e) Apoio externo

O corpo de bombeiros e/ou outros órgãos públicos ou privados locais devem ser acionados imediatamente, preferencialmente por um bombeiro civil, e informados do seguinte:

- e.1) nome do solicitante e número do telefone utilizado;
- e.2) endereço completo, pontos de referência e/ou acessos;
- e.3) características da emergência, local ou pavimento;
- e.4) quantidade e estado das eventuais vítimas, quando esta informação estiver disponível.

NOTA Convém que corpo de bombeiros e/ou outros órgãos públicos, quando da sua chegada ao local, são recepcionados preferencialmente por um bombeiro civil, que fornece as informações necessárias para otimizar sua entrada e seus procedimentos operacionais.

### f) Isolamento da área

A área da ocorrência deve ser isolada fisicamente, de modo a garantir a segurança dos trabalhos de atendimento de emergências e evitar que pessoas não autorizadas entrem no local.

g) Abandono de área

O coordenador de emergências ou o líder dos bombeiros civis deve determinar o início do abandono e priorizar os locais afetados, os pavimentos superiores a estes, os setores próximos e os locais de maior risco. Proceder ao abandono da área parcial ou totalmente, quando necessário, conforme comunicação preestabelecida, conduzindo as populações fixa e flutuante para a área de refúgio ou para o ponto de encontro de abandono de área, ali permanecendo até o estabelecimento final da emergência. Deve ser considerado que:

g.1) o plano de emergência deve contemplar ações de abandono para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida permanente ou temporária. Cada pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida deve ser acompanhada por duas pessoas capacitadas, previamente designadas pelo coordenador de emergências ou líder dos bombeiros civis;

g.2) os ocupantes do local da ocorrência, cientes da emergência, devem ser os primeiros a abandonar a área, de forma organizada e sem tumulto, com um bombeiro civil liderando e outro encerrando o abandono;

g.3) todos os demais ocupantes de cada área devem parar o que estiverem fazendo, pegar apenas seus documentos pessoais, medicamentos e chaves de veículos, e sair organizadamente em direção à porta ou ao acesso de saída de emergência ou ao ponto de encontro de abandono de área;

g.4) antes do abandono definitivo da área, um bombeiro civil deve verificar se não ficaram ocupantes retardatários e providenciar o fechamento de portas e/ou janelas, se possível.

h) Eliminação ou redução dos riscos

Quando necessário, deve ser providenciado o controle e/ou o corte de fluxos de energias e suprimentos de instalações ou equipamentos. Se disponível, estas ações devem ser executadas pelo pessoal especializado que compõe o grupo de apoio técnico (GAT).

i) Controle da emergência

As equipes de emergências devem, conforme necessário e/ou possível, proceder conforme o plano de emergências da planta e treinamento específico dado aos integrantes das equipes de emergências para o controle da emergência, inclusive auxiliando os bombeiros públicos, quando da chegada destes.

j) Divisão das atribuições das equipes de emergências

O coordenador de emergência ou o líder dos bombeiros civis deve dividir a equipe de emergência em equipe de salvamento e resgate técnico, primeiros socorros, abandono de área, combate a incêndio etc., com o objetivo de estabelecer as atribuições específicas das equipes e de seus integrantes.

k) Emergências médicas

Os primeiros socorros e tratamentos devem ser prestados às vítimas, conforme o plano de emergências da planta e o treinamento específico dado aos integrantes das equipes de emergências. Todas as vítimas devem ser atendidas inicialmente, pelo menos por uma equipe de SBV. Os bombeiros civis que chegarem no local da emergência, quando aplicável, devem:

k.1) avaliar os sinais vitais;

k.2) liberar as vias aéreas superiores e administrar respiração artificial, quando indicado;

k.3) promover a anamnese (histórico médico, alergias, medicamentos, orientação em tempo e espaço);

k.4) promover a identificação de parâmetros básicos de frequência respiratória, frequência cardíaca, pressão arterial, saturação de oxigênio (SpO2), glicemia e temperatura;

k.5) movimentar a vítima apenas o indispensável, seguindo as técnicas de primeiros socorros, a menos que haja risco próximo e/ou iminente, quando, nestes casos, deve ser feita a remoção imediata da vítima do local de risco;

k.6) no caso de vítimas conscientes ou inconscientes, com sinais vitais preservados e com suspeita de lesões de coluna, providenciar a imobilização cervical e vertebral no local do acidente, com pelo menos dois socorristas executando esta imobilização;

k.7) no caso de vítimas com hemorragia, promover a hemostasia no local do acidente;

k.8) no caso de vítimas com fraturas, promover a imobilização no local do acidente, com pelo menos dois socorristas executando esta imobilização;

k.9) no caso de vítimas em parada cardiorrespiratória (PCR), providenciar a ressuscitação cardiopulmonar (RCP) e a desfibrilação automática externa no local, enquanto aguarda a chegada da equipe de emergências de SAV para promover a estabilização da vítima. A remoção da vítima para o hospital de referência deve ser feita somente após esta estabilização, conforme a orientação do coordenador médico, com pelo menos três socorristas executando as manobras de RCP e desfibrilação com uso de DEA;

k.10) promover a remoção para o hospital de referência e quando aplicável, conforme a orientação do coordenador médico;

k.11) encaminhar a vítima para o recurso hospitalar de referência, conforme avaliado pelo coordenador médico responsável pelo atendimento pré-hospitalar. Deve haver comunicação com o hospital de referência para onde a vítima deve ser encaminhada, informando-se o estado clínico da vítima e a previsão de sua chegada no hospital.

#### l) Confinamento do incêndio

Confinar o incêndio ao local ou equipamento de origem, ou ao cômodo ou compartimento de origem, ou ao pavimento de origem, ou à edificação de origem, de modo a evitar a sua propagação e consequências.

#### m) Controle de incêndios

O controle de incêndios deve ser executado conforme o plano de emergências da planta e o treinamento específico dado aos integrantes das equipes de emergências. Os bombeiros civis que chegarem no local do incêndio em edificação urbana, quando aplicável, devem:

m.1) estabelecer um posto de comando de incidente fora da área de perigo para a coordenação, devendo pelo menos um bombeiro executar esta tarefa;

m.2) formar uma equipe de intervenção rápida com pelo menos dois bombeiros capacitados em busca e resgate e equipados com EPI e EPRA;

m.3) estabelecer um suprimento de água ininterrupta pelo menos durante 30 min. As linhas de alimentação devem ser mantidas por um bombeiro que assegure a aplicação ininterrupta do fluxo de água;

m.4) montar e estabelecer no mínimo duas linhas manuais de 40 mm, devendo cada linha de ataque e de reserva (backup) ser operada por pelo menos dois bombeiros;

m.5) fornecer um bombeiro de apoio para cada linha de ataque e linha de reserva (backup), para executar a conexão de hidrantes e auxiliar no controle de linhas e entrada forçada;

m.6) formar uma equipe de ventilação com pelo menos dois bombeiros.

n) Acidentes com produtos perigosos

Acidentes envolvendo produtos classificados como perigosos devem ser atendidos com as seguintes providências imediatas:

n.1) identificar o produto perigoso;

n.2) estabelecer a área de segurança e o zoneamento e limite das áreas quente, morna, fria e de exclusão;

n.3) identificar e utilizar os EPI necessários, compatíveis com o risco para o atendimento. Toda substância química classificada como produto perigoso deve possuir uma ficha de identificação e segurança de produto químico (FISPQ) disponível, onde devem constar informações sobre as características do produto, medidas de proteção e segurança e ações de controle para emergências.

São consideradas vítimas contaminadas todas as pessoas que tiverem contato direto com o produto perigoso ou com resíduo deste.

São consideradas vítimas intoxicadas todas as pessoas que apresentarem alterações fisiológicas e/ou hemodinâmicas devido a reações químicas e/ou metabólicas das substâncias exógenas com os sistemas orgânicos, após o contato direto com o produto perigoso ou resíduo deste, por meio de qualquer via de acesso, como inalação, absorção, ingestão e/ou inoculação.

o) Rescaldo

Garantir, por meio de inspeção, que, após o combate ao incêndio, não exista qualquer possibilidade de reignição.

p) Preservação do local

Manter o local preservado para que possa ser periciado, se necessário.

q) Investigação

O coordenador de emergências da planta deve designar os responsáveis para iniciar o processo de investigação e elaborar um relatório sobre o ocorrido e as ações de controle.

Devem ser investigados e/ou analisados as possíveis causas de acidente ou incêndio e os procedimentos de controle adotados, utilizando, além da coleta de dados de imagens e entrevistas, os registros de ocorrências para poder emitir o relatório, com o objetivo de propor medidas preventivas e corretivas para evitar a sua repetição.

Descrição dos procedimentos básicos para a realização de exercícios simulados

I. ABNT NBR 14608:2021: Bombeiro Civil – Requisitos e Procedimentos, item 8:

Os bombeiros civis devem atender aos procedimentos para a realização de exercícios simulados de emergências especificados nesta Norma.

Deve ser realizado pelo menos um exercício simulado completo a cada 12 meses, envolvendo todos os bombeiros civis e profissionais de emergências da planta. Podem ser realizados exercícios simulados parciais divididos por atribuição, por exemplo, emergências médicas, combate a incêndio, resgate técnico e emergências com produtos perigosos, desde que, ao final do período de 12 meses, todos os bombeiros civis e profissionais de emergências sejam contemplados.

Após o simulado, deve ser realizada uma reunião para a avaliação crítica e de não conformidades, para posteriores recomendações de melhorias. Deve ser elaborada uma ata e/ou relatório, no qual constem os itens a seguir, quando aplicáveis, não se limitando a estes:

- a) data e horário do evento;
- b) comunicações;
- c) tempos de resposta;
- d) tempo total gasto no atendimento do cenário proposto;
- e) tempo gasto no abandono da área;
- f) desempenho nos atendimentos de emergências;
- g) atuação dos profissionais envolvidos;
- h) desempenho da participação de todos os serviços de emergências envolvidos;
- i) falhas e não conformidades de equipamentos;
- j) falhas e não conformidades operacionais;
- k) demais problemas apresentados na avaliação e reunião;
- l) recomendações de melhorias.

Deve ser avaliada a necessidade de informar previamente à população vizinha o local do exercício simulado.

#### Cronograma de Vistoria e Rondas

A Contratada deverá criar cronograma de vistoria e de rondas que devem ser entregues à fiscalização da Contratante para aprovação em um prazo máximo de 10 dias após assinatura do contrato

Dos Postos:

Grupo	Item	Especificação	Quantidade de Postos (2 pessoas por posto)	Valor Unitário	Valor Total
3	10	Brigadista Diurno 12x36 h	01		
	11	Brigadista Noturno 12x36 h	01		
	12	Foguista Diurno 12x36 h	4		
	13	Foguista Diurno 12x36 h	1		

**\*O cálculo do foguista, deve considerar que cada posto 12x36h precisa ser coberto por 4,3 plantões por mês.**

Dos Materiais:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
Compressa de gaze 08 dobras (7,50cm x 7,50cm)	unidade	800
Compressa Gaze esterilizada (10 cm x 15 cm)	unidade	20
Ataduras de crepe (20cm de largura)	unidade	40
Plástico protetor de queimaduras e eviscerações (01m x 01m) esterilizado	unidade	40
Soro fisiológico de 250 ml (duzentos e cinquenta mililitros)	frascos	16
Fita adesiva (crepe) 45mm X 50m	unidade	4
Bandagens triangulares (142cm x 100 cm x 100cm)	unidade	20
Óculos de segurança	unidade	16
Máscara semi-facial com filtro	unidade	16
Luvas de procedimento vaqueta	par	16
Luva Descartável, ambidestra, punhos longos com bainha, formato anatômico	caixa com 100 unidades	8
Máscara de proteção descartável	caixa com 50 unidades	8
Esparadrapo impermeável 25 mm x 3 m	unidade	16

Dos Equipamentos:

ITEM		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
Talas moldáveis grandes (86cm x 10cm x 02 cm)		unidade	3
Talas moldáveis medias (63cm x 09cm x 02 cm)		unidade	3
Talas moldáveis pequenas (30cm x 08cm x 02 cm)		unidade	3
Prancha longa de madeira ou material de similar resistência (190cm x 45cm)		unidade	2
Ressuscitador manual (ambu)		unidade	2
Colar Cervical	P	unidade	2
	M	unidade	2
	G	unidade	2
Tesoura de ponta romba		unidade	2
Capacete de Segurança CA nº 14.816		unidade	4
Rádio Comunicação Walk Talk Tipo hand talk (HT)		kit com 2	4
Lanterna Farolete com recarregador e transformador bivolt automático.		unidade	4
Aferidor de Pressão Arterial Digital		unidade	1

Dos Uniformes:

	ITEM	QUANTIDADE ANUAL POR EMPREGADO
1	Camiseta Blusa branca estampado nas costas o nome "Bombeiro Civil" na horizontal, na frente no peito esquerdo bordado "Bombeiro Civil" e no lado direito o nome e a pagem sanguínea, no braço direito a estampa do órgão.	2

2	Calça Tecido “Rip-stop”, com padrão espulado pelo CBMDF.	2
3	Cinto Cinto Padrão com fivela, na cor vermelha em nylon.	1
4	Gandola Tecido “Rip-stop”, com padrão espulado pelo CBMDF.	2
5	Jaqueta	1
6	<p>Par de Coturno</p> <p>- Isolamento elétrico, na cor preta;</p> <p>- Solado: Borracha, modelo Rochedo, maciço, vulcanizado ao cabedal e resistente à corrente elétrica;</p> <p>- Forração interna: Acrílico automovo, com isolamento térmico em EVA;</p>	1
7	Par de Meião Meias de alta performance, cano longo	2