



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

PREGÃO Nº/20...
(Processo Administrativo nº 12600.109253/2019-86)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, incluindo fornecimento de material de brigada, salvamentos e primeiros socorros, abandono de edificação e desenvolvimento de política preventivista de segurança contra incêndio, para atuar nas dependências do Ministério da Economia, localizadas no Distrito Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/Especificação	Escala	Horário	Unidade de Medida	Código do Serviço (CATSER)	CBO	Quantidade de Postos	Quantidade de Bombeiros
1	Bombeiro Civil Supervisor (Mestre)	12 x 36	07 às 19h	Posto de serviço	25550	5103-05	01	02
2	Bombeiro Civil líder (chefe de brigada)	12 x 36	07 às 19h	Posto de serviço	25550	5103-05	04	08
3	Bombeiro Civil Diurno	12 x 36	07 às 19h	Posto de serviço	25550	5771-10	42	84
4	Bombeiro Civil Noturno	12 x 36	19 às 07h	Posto de serviço	25550	5771-10	23	46
5	Bombeiro Civil Noturno, Posto Rotativo entre os edifícios	12 x 36	19 às 07h	Posto de serviço	25550	5771-10	07	07
6	Bombeiro Civil Diurno, Posto Rotativo entre os edifícios	12 x 36	07 às 19h	Posto de serviço	25550	5771-10	01	01
Postos Substitutos							Proporção do serviço necessário	
7	Bombeiro Civil Folguista Noturno	12 horas	19 às 07h	Posto de serviço	25550	5771-10	2/3 (Proporção do serviço necessário)	
8	Bombeiro Civil Folguista Diurno	12 horas	07 às 19h	Posto de serviço	25550	5771-10	1/3 (Proporção do serviço necessário)	

1.1.1. Os postos de Brigada informados na tabela acima prestarão serviços nos prédios do Ministério da Economia enumerados a seguir:

Edifício 1	Sede e Anexo Bloco "F" - Esplanada
Edifício 2	Sede Bloco "P" - Esplanada
Edifício 3	Anexo Bloco "P" - Esplanada
Edifício 4	Sede Bloco "C" - Esplanada
Edifício 5	Sede Bloco "K" - Esplanada
Edifício 6	Sede Bloco "J" - Esplanada
Edifício 7	Órgãos Centrais - SAUS Quadra 6
Edifício 8	Órgãos Regionais - SAUS Quadra 3
Edifício 9	CERET - SIA - Trecho 3 - Lote 1240
Edifício 10	SOF - 516 Norte
Edifício 11	Ed. Alvorada - SCS

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima, subitem 1.1.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, incluindo fornecimento de material de brigada, salvamentos e primeiros socorros, abandono de edificação e desenvolvimento de política preventivista de segurança contra incêndio, a serem executados nas dependências do Ministério da Economia no Distrito Federal.

3.1.1. No período noturno e aos finais de semana permanecerão apenas dois bombeiros em cada edifício, em atenção ao item 4.6.3.1 da NT 0007/2011-CBMDf.

3.1.2. Para a cotação de preços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmado em acordo coletivo da categoria.

3.1.3. O serviço será prestado nas edificações de responsabilidade do Ministério da Economia,

onde os postos podem, por conveniência e oportunidade, serem remanejados dentro das respectivas unidades do Ministério da Economia no Distrito Federal.

3.1.4. Os postos de trabalho serão distribuídos em turnos de 12 (doze) horas de trabalho (diurno ou noturno) por 36 (trinta e seis) horas de descanso, observado o total semanal de 36 (trinta e seis) horas (conforme disposto no art. 5º da Lei 11.901/2009), de acordo com a escala de serviço da CONTRATADA, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho ou prestação de serviço durante as 36 (trinta e seis) horas de descanso.

3.1.5. Os postos de serviços necessários para a contratação de brigadistas para as edificações do Ministério da Economia, ficam distribuídos nos termos do item 1.1.

3.2. Como metodologia para a estimativa do quantitativo de postos a serem contratados para a prestação de serviços de brigada, considerou-se os seguintes:

- PPCI (Plano de Prevenção e Combate a Incêndio), aprovado pelo CBMDF;
- Norma técnica nº 007/2011 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF que fixa os critérios de dimensionamento, atribuições, formação e atuação das Brigadas de Incêndio em edificação e eventos no Distrito Federal;
- Lei nº 4.204, de 5/9/2008 que dispõe sobre a obrigatoriedade de implantação de brigadas de incêndio em edificações;
- Lei nº 11.901, de 12/01/2009 que dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil e dá outras providências.

3.2.1. De acordo com a Norma Técnica nº 007/2011 - CBMDF, o quantitativo de postos de brigada deve ser dimensionado de acordo com a população fixa da edificação da seguinte forma:

ANEXO A
Dimensionamento da Brigada de Incêndio em edificações

* Risco de Incêndio	Composição da Brigada de Incêndio	População Fixa									
		Ate 10	11 a 50	51 a 100	101 a 250	251 a 500	501 a 1000	1001 a 2000	2001 a 3500	3501 a 5000	Acima de 5000 para cada grupo de 4000 ou fração acima de 2000
A	Supervisor	-	-	-	-	-	-	-	-	**1	1
	Chefe	-	-	-	-	-	-	**1	1	1	1
	Brigadista Particular	-	-	-	-	2	4	4	4	6	2
	Brigadista Voluntário	-	-	-	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
B1	Supervisor	-	-	-	-	-	-	-	**1	1	1
	Chefe	-	-	-	-	-	**1	1	1	1	1
	Brigadista Particular	-	-	2	4	4	4	4	4	6	2
	Brigadista Voluntário	-	-	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
B2	Supervisor	-	-	-	-	-	-	**1	1	1	1
	Chefe	-	-	-	-	**1	1	1	1	1	2
	Brigadista Particular	-	-	2	4	4	4	4	4	6	4
	Brigadista Voluntário	-	20%	20%	20%	15%	10%	10%	10%	10%	10%
C1	Supervisor	-	-	-	-	-	-	**1	**1	1	1
	Chefe	-	-	-	-	-	**1	1	1	2	2
	Brigadista Particular	-	-	-	2	4	4	4	6	8	4
	Brigadista Voluntário	30%	30%	30%	20%	15%	15%	15%	15%	15%	15%
C2	Supervisor	-	-	-	-	-	**1	**1	1	2	1
	Chefe	-	-	-	-	**1	1	1	2	4	2
	Brigadista Particular	-	-	2	4	4	4	6	8	10	4
	Brigadista Voluntário	50%	50%	30%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%

* Risco da edificação definido pela Norma Técnica nº 02/2009 - CBMDF.

** Período de 6 horas.

3.2.2. Com base na legislação vigente, os quantitativos dos postos de Brigadistas foram dimensionados de acordo com os PPCIAs (Plano de Prevenção e Combate a Incêndio e Abandono) aprovados pelo CBMDF. Para as edificações que ainda não possuem o PPCI, o quantitativo de postos de brigada foi dimensionado de acordo com a população fixa das edificações de acordo com a **tabela "Anexo A"**, conforme quadro abaixo que demonstra a distribuição fixa diária por edificação:

Prédio	População Fixa	Grau de Risco	Bombeiro Supervisor	Bombeiro Chefe (Líder)	Bombeiro Civil (Diurno)	Bombeiro Civil (Noturno)
Esplanada Bl. F Sede e Anexo	3000	B1	*1	1	6	3
Esplanada Bl. P - Sede	1190	A	0	*1	4	2
Esplanada Bl. P - Anexo	1820	A	0	*1	4	2
Esplanada Bl. C	1400	A	0	*1	4	2
Esplanada Bl. K	1700	A	0	*1	4	2
Esplanada Bl. J	1500	A	0	*1	4	2
Ed. Órgãos Centrais	658	A	0	0	4	2
Ed. Órgãos Regionais	700	A	0	0	4	2
Ceret - SIA - Trecho 3	220	B2	0	0	4	2
SOF - 516	403	A	0	0	2	2
Ed. Alvorada - SCS	189	A	0	0	2	2
Depósito SIA Trecho 6	8	B1	0	0	0	0
Depósito SIA Trecho 2	62	B1	0	0	0	0
Depósito SIG Q. 8	2	B1	0	0	0	0
SGON Quadra. 5 - Cruzeiro	39	B2	0	0	0	0
SAAN - Quadra. 3	20	B2	0	0	0	0

(*) Período de trabalho de 06 horas por edificação. A soma dos quantitativos não representa a quantidade a ser contratada vide itens 3.2.6, 3.2.7 e 3.2.8.

3.2.3. As localizações dos postos, ora informado, são aquelas que atendem as necessidades do momento, podendo ocorrer, a critério da administração, o atendimento de outras unidades do Ministério da Economia, no Distrito Federal mediante termo aditivo.

3.2.4. O PPCI do Bloco "F" da Esplanada, aprovado pelo CBMDF, definiu os prédios Sede e Anexo como uma única edificação. Por outro lado, o Bloco "P" da Esplanada, teve os prédios Sede e Anexo definidos como edificações independentes.

3.2.5. De acordo com a Nota Técnica 007/2011 - CBMDF, o Bloco "F" deverá ter um posto fixo de Bombeiro Supervisor que deverá permanecer 06 (seis) horas no referido Bloco. Ressalta-se que o restante do período de trabalho do Bombeiro Supervisor será distribuído para auxílio as demais Edificações deste Ministério.

3.2.6. Além disso, tendo em vista que a Nota Técnica 007/2011 - CBMDF estipula que nas edificações com grau de risco e população fixa compatíveis com os Blocos "C", "J", "K", Sede "P" e Anexo "P" da Esplanada dos Ministérios, os Bombeiros Chefes Líderes deverão trabalhar, no mínimo, 6 horas diárias e nas edificações com grau de risco e população fixa compatíveis com o Bloco "F" o Bombeiro Chefe Líder deverá trabalhar 12 horas diárias. Dessa forma, foi estipulado quatro postos 12x36 para atender a necessidade das edificações e usufruir do intervalo intrajornada, de acordo com a seguinte

escala representativa:

Período	Prédios	Grau de Risco	População Fixa	D	S	T	Q	Q	S	S
Matutino (6 horas)	C	A	1400	-	P1(alpha)	P1(bravo)	P1(alpha)	P1(bravo)	P1(alpha)	P1(bravo)
Matutino (6 horas)	J	A	1500	-	P2(alpha)	P2(bravo)	P2(alpha)	P2(bravo)	P2(alpha)	P2(bravo)
Matutino (6 horas)	K	A	1700	-	P3(alpha)	P3(bravo)	P3(alpha)	P3(bravo)	P3(alpha)	P3(bravo)
Vespertino (6 horas)	Sede P	A	1190	-	P1(alpha)	P1(bravo)	P1(alpha)	P1(bravo)	P1(alpha)	P1(bravo)
Vespertino (6 horas)	Anexo P	A	1820	-	P2(alpha)	P2(bravo)	P2(alpha)	P2(bravo)	P2(alpha)	P2(bravo)
Vespertino (1 hora)	Sede P (intra jornada P1)	A	1190	-	P3(alpha)	P3(bravo)	P3(alpha)	P3(bravo)	P3(alpha)	P3(bravo)
Vespertino (1 hora)	Anexo P (intra jornada P2)	A	1820	-	P3(alpha)	P3(bravo)	P3(alpha)	P3(bravo)	P3(alpha)	P3(bravo)
12 horas diárias	Bloco F Sede e Anexo	B1	3000	-	P4(alpha)	P4(bravo)	P4(alpha)	P4(bravo)	P4(alpha)	P4(bravo)
TOTAL DE POSTOS BOMBEIRO CHEFE LÍDER						4 POSTOS				

3.2.6.1. O deslocamento do supervisor e líderes, entre os Edifícios, ficará a cargo da Contratada e seu custo será considerado **custo administrativo da empresa** devendo ser cotado como custos indiretos na Planilha de Custo e Formação de Preços, nos termos da IN nº 05/2017. Foi adotado tal procedimento para respeitar as diversas gestões das empresas no transporte de seus empregados.

3.2.7. Estão incluídos nos postos de brigadistas demonstrados na tabela do subitem 3.2.2, a contratação de 07 (sete) postos rotativos noturnos e 01 posto rotativo diurno, na escala de 12x36, com apenas um bombeiro em cada posto. Além dos postos de brigadistas rotativos, necessita-se da contratação de mais 02 (dois) folguistas, sendo um noturno e um diurno, para atender a demanda de substituições semanais a fim de cumprir o artigo 5º da Lei nº 11.901 de 2009, demonstrado no quadro a seguir:

Escala de Folga Noturna							
Esplanada Bloco F - Sede e Anexo							
	Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Semana 1	Rotativo 1	B	A	B	A	B	A
	C	D	C	D	Rotativo 1	D	C
	E	F	Rotativo 1	F	E	F	E
Semana 2	Rotativo 1	A	B	A	B	A	B
	D	C	D	C	Rotativo 1	C	D
	F	E	Rotativo 1	E	F	E	F
Bloco P - Sede							
	Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Semana 1	G	H	G	H	Rotativo 2	H	G
	I	J	Rotativo 2	J	I	J	I
Semana 2	H	G	H	G	Rotativo 2	G	H
	J	I	Rotativo 2	I	J	I	J
Bloco P - Anexo							
	Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Semana 1	Rotativo 2	L	K	L	K	L	K
	N	M	Rotativo 3	M	N	M	N
Semana 2	Rotativo 2	K	L	K	L	K	L
	M	N	Rotativo 3	N	M	N	M
Esplanada - Bloco C							
	Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Semana 1	Rotativo 3	O	P	O	P	O	P
	Q	R	Q	R	Rotativo 3	R	Q
Semana 2	Rotativo 3	P	O	P	O	P	O
	R	Q	R	Q	Rotativo 3	Q	R
Esplanada - Bloco J							
	Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Semana 1	S	T	S	T	S	T	Rotativo 4
	U	V	Rotativo 4	V	U	V	U
Semana 2	T	S	T	S	T	S	Rotativo 4
	V	U	Rotativo 4	U	V	U	V
Esplanada - Bloco K							
	Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Semana 1	Rotativo 4	X	W	X	W	X	W
	Y	Z	Y	Z	Rotativo 5	Z	Y
Semana 2	Rotativo 4	W	X	W	X	W	X
	Z	Y	Z	Y	Rotativo 5	Y	Z
Ed. Órgãos Centrais							
	Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Semana 1	AA	BB	AA	BB	AA	BB	Rotativo 5
	CC	DD	Rotativo 5	DD	CC	DD	CC
Semana 2	BB	AA	BB	AA	BB	AA	Rotativo 5
	DD	CC	Rotativo 5	CC	DD	CC	DD
Ed. Órgão Regionais							
	Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Semana 1	Rotativo 6	EE	FF	EE	FF	EE	FF
	HH	GG	Rotativo 6	GG	HH	GG	HH
Semana 2	Rotativo 6	FF	EE	FF	EE	FF	EE
	GG	HH	Rotativo 6	HH	GG	HH	GG

CERET - SIA trecho 3							
Semana	Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Semana 1	II	JJ	II	JJ	Rotativo 6	JJ	II
	KK	LL	KK	LL	KK	LL	Rotativo 7
Semana 2	JJ	II	JJ	II	Rotativo 6	II	JJ
	LL	KK	LL	KK	LL	KK	Rotativo 7

SOF - 516 Norte							
Semana	Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Semana 1	MM	NN	MM	NN	Rotativo 7	NN	MM
	OO	PP	Rotativo 7	PP	OO	PP	OO
Semana 2	NN	MM	NN	MM	Rotativo 7	MM	NN
	PP	OO	Rotativo 7	OO	PP	OO	PP

Ed. Alvorada - SCS							
Semana	Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Semana 1	QQ	RR	QQ	RR	Folguista 2	RR	QQ
	SS	TT	Folguista 1	TT	SS	TT	SS
Semana 2	RR	QQ	RR	QQ	Folguista 2	QQ	RR
	TT	SS	Folguista 1	SS	TT	SS	TT

Escala de Folga Diurna							
SOF - 516 Norte							
Semana	Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Semana 1	Rotativo 1	B'	A'	B'	A'	B'	A'
	C'	D'	C'	D'	Rotativo 1	D'	C'
Semana 2	Rotativo 1	A'	B'	A'	B'	A'	B'
	D'	C'	D'	C'	Rotativo 1	C'	D'

Ed. Alvorada - SCS							
Semana	Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
Semana 1	Y'	Z'	Y'	Z'	Folguista 1	Z'	Y'
	M'	N'	Rotativo 1	N'	M'	N'	M'
Semana 2	Z'	Y'	Z'	Y'	Folguista 1	Y'	Z'
	N'	M'	Rotativo 1	M'	N'	M'	N'

Legenda: cada letra representa um brigadista.

3.2.8. Para fins de estimativa de preço, serão cotados dois postos de substituição sendo 1/3 de um posto diurno e 2/3 de um posto noturno.

3.2.9. Todos os postos poderão gozar do intervalo intrajornada e não haverá necessidade de indenização.

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

3.2.11. O horário estabelecido para prestação dos serviços da Brigada (Bombeiros Civis, Bombeiro Líder) poderá ser alterado, independente de termo aditivo, desde que obedecida à carga horária regulamentar e definida neste Termo de Referência e mediante aprovação por parte da Administração do Ministério da Economia.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem:

5.1.1. **Requisitos necessários para o atendimento da necessidade (Documento Habilitação)**

5.1.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho competente, comprovando a aptidão da LICITANTE para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

a) Considera-se compatível(is) o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional que comprove(m) que a LICITANTE executou serviços semelhantes, contendo no mínimo 50% da quantidade de postos a serem contratados em todas as categorias profissionais objeto da presente licitação, conforme entendimento dos Acórdãos 717/2010 Plenário TCU e 1432/2010 Plenário TCU. O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão realizar diligências para atestar a veracidade das informações dos atestados de capacidade técnica apresentados, nos termos do artigo 43, § 3º da Lei 8.666/93;

b) Para comprovação de quantitativos definidos no subitem anterior, será aceito o somatório de Atestados;

c) A fixação do percentual de maior relevância visa tão somente demonstrar que a LICITANTE possui condições de executar o quantitativo do objeto em valor significativo e indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

5.1.1.2. Certificado de Credenciamento – CRD, e revalidação quadrimestral do CRD, expedido pelo CBMDF, em plena validade, que comprove a habilitação da empresa e de todos os seus profissionais para a prestação dos serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico no Distrito Federal, conforme dispõe a Norma Técnica nº 006/2000 – CBMDF.

5.1.1.3. Declaração da LICITANTE de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, os documentos que comprovem que os Bombeiros Civis e o Chefe de Brigada a serem designados para a execução dos serviços encontram-se devidamente credenciados junto ao CBMDF, bem como possuem a formação, a capacitação e as escolaridades exigidas, conforme disposto na Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF e Lei 11.901/2009.

5.1.1.4. Indicação das instalações técnicas e do pessoal técnico necessário para a perfeita

execução dos serviços, nos termos do art. 30, inciso II da Lei nº 8.666/93. O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão realizar diligências para atestar se a declaração está de acordo com as instalações técnicas da LICITANTE, nos termos do artigo 43, § 3º da Lei 8.666/93.

5.1.15. Sendo a detentora da melhor oferta empresa que não possua instalações no Distrito Federal, deverá apresentar declaração, sob pena de desclassificação, de que estará instalada no Distrito Federal em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, em ambiente adequado (no mínimo uma sala), contendo, pelo menos, os seguintes recursos: 1 (um) telefone fixo; computador com acesso à internet, mesas e cadeiras suficientes para o preposto e pelo menos 2 (dois) funcionários, cujo local estará sempre em funcionamento em dias úteis, no horário comercial, sem ônus para o Ministério da Economia.

5.1.16. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores do Ministério da Economia, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços.

5.1.17. Enquadrar as categorias profissionais que serão empregadas no serviço dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) ou outro que vier substituí-lo. Conforme item 5171-10 da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), bombeiro civil (brigada de incêndio) é o agente de investigação de incêndio.

5.1.2. **Natureza do Objeto**

5.1.2.1. Os serviços a serem contratados são classificados como de **natureza continuada** com dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que os serviços de Brigada não podem sofrer solução de continuidade, conforme artigo 15 da IN nº 05/2017, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo a garantir a prestação dos serviços públicos e a missão institucional.

5.1.3. **Crítérios e Práticas de Sustentabilidade**

5.1.3.1. A brigada de incêndio é uma atividade meio da Administração, um serviço contínuo exercido por empresa especializada, devidamente autorizada, a 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.

5.1.3.2. 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.

5.1.3.3. 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.

5.1.3.4. O efetivo de bombeiros civis deverá ser composto de homens e mulheres formados e capacitados conforme a Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF.

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

5.1.3.6. É dever da contratada o 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.

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

5.1.3.8. 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.

5.1.3.9. A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos brigadistas 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.

5.1.3.10. 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.

5.1.3.11. 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.

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

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

5.1.3.14. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;

5.1.3.15. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

5.1.3.16. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades;

5.1.3.17. A CONTRATADA deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de papel, de energia elétrica, de água e educação de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, devendo apresentar o comprovante da realização do treinamento à fiscalização do contrato.

5.1.3.18. Realizar 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;

5.1.3.19. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.1.3.20. O Ministério da Economia com o propósito de contribuir com a implementação de políticas públicas voltadas a utilização de meios que contribuam para amenizar a agressão ao meio ambiente e sua preservação, recomenda ações mínimas, a serem adotadas pela CONTRATADA, conforme abaixo:

- a) Recomenda-se que as luzes sejam desligadas quando a ausência no recinto for superior a 15 minutos;
- b) Durante horários de pouca iluminação natural, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- c) Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- d) Ao abrir ou fechar cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente;
- e) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água;
- f) Separar e entregar ao CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização,

reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

5.1.4. Vigência Inicial do Contrato

5.1.4.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data __/__/__, e por se tratar de prestação de serviços de natureza continuada, poderá ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/1993, desde que a instrução processual contemple:

- a) relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c) comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- d) manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- e) comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

5.1.4.2. A vantajosidade econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

- I - quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;
- II - quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

5.1.4.3. O CONTRATANTE deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

5.1.4.4. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

5.1.4.5. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo de sessenta meses de que trata o subitem 5.1.4.1. poderá ser prorrogado por até doze meses.

5.1.5. Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

5.1.5.1. Considerando que o serviço a ser contratado será para substituir os Contratos Administrativos vigentes, cujo objeto é, em suma, a prestação de serviços de Brigadista, 24 horas diuturnas e noturnas, a serem executados de forma contínua, no âmbito do Ministério da Economia, não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas para que a contratação surta seus efeitos.

5.1.6. Identificação da Solução de Mercado

Solução 1: Contratação de serviços por demanda/produktividade.

5.1.6.1. A contratação dos serviços por demanda, de acordo com a necessidade do serviço, mostra-se inviável visto que a demanda apresenta-se intempestivamente, não sendo praticável a constante emissão de ordens de serviço para seu atendimento.

5.1.6.2. Contratação dos serviços por produtividade mostra-se impraticável visto que não se pode definir critérios de produtividade objetivos, pois as variáveis dessas atividades impossibilitam estabelecer valores unitários para elas.

Solução 2: Contratação de serviço por postos de trabalho.

5.1.6.3. A solução de mercado que atende aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência é a contratação de serviço por postos de trabalho.

5.1.6.4. A contratação por postos de trabalho permite que os profissionais alocados para a prestação do serviço estejam inseridos no cotidiano do setor, tomando conhecimento dos processos e rotinas inerentes à área, proporcionando assim uma maior produtividade, uma vez que o profissional estará familiarizado com os assuntos daquele setor.

5.1.6.5. Para fins de aferição do serviço e efeito de pagamento, a especificação do preço por posto de trabalho permite uma melhor avaliação da execução do contrato, uma vez que há estabelecida uma unidade de medida.

5.2. 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:

- I - Bombeiro Civil - CBO nº 5171-10
- II - Bombeiro Civil (Líder) - CBO nº 5103-05
- III - Supervisor de Bombeiros (Mestre) - CBO nº 5103-05

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

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *podrá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas.

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

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

6.2.2. Caso a empresa opte pela vistoria, deverá agendar a visita pelo e-mail: atendimento.dal@fazenda.gov.br.

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

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

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A execução dos serviços será iniciada após assinatura do contrato em todos os prédios do Ministério da Economia enumerados no subitem 1.1.1. deste Termo de Referência.

7.1.2. Os serviços serão prestados ininterruptamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 7h às 19h, nos postos diurnos, e das 19h às 7h nos postos noturnos, ressalvado o disposto no subitem 3.2.12.

7.2. **Do Bombeiro Civil Supervisor (Mestre)**

7.2.1. A empresa deverá manter em seu quadro funcional um Supervisor para atender a Brigada de Incêndio, com a qualificação e a competência para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na NT Nº 007/2011-CBMDf, no que não contrariar a Lei nº 11.901, de 12/01/2009.

7.2.2. A empresa apresentará cronograma de visita semanal do Supervisor aos Edifícios em que este não estiver lotado para apoio logístico nas situações em que se fizerem necessárias.

7.2.3. O Supervisor de Brigada de Incêndio Particular (Bombeiro Civil) será o responsável pela organização, coordenação, treinamento, elaboração de relatórios, supervisão das atividades da Brigada de Incêndio, elaboração e implantação do PPCIA, nas unidades do Ministério da Economia que não tiverem, conforme o disposto na NT Nº 007/2011-CBMDf, no que não contrariar a Lei nº 11.901, de 12/01/2009.

7.2.4. O Supervisor assumirá, também, a responsabilidade de acompanhar e exercer as atividades, funções e responsabilidades a ele atribuídas na NT Nº 007/2011-CBMDf, na execução dos serviços da Brigada de Incêndio constantes neste Termo de Referência, o qual deverá estar devidamente qualificado e documentado.

7.2.5. Incumbirá ao Supervisor a revisão, atualização e manutenção do estoque de materiais e equipamentos de uso da Brigada de Incêndio, de acordo com o mínimo estabelecido neste Termo de Referência, acrescentando o que for necessário à execução dos serviços.

7.2.6. Supervisão de todas as planilhas de escala dos funcionários em especial das edificações sem Bombeiro Civil Líder e dos postos que atenderão mais de 1 (uma) edificação, garantindo o efetivo em todos os edifícios e que seja respeitado o descanso intrajornada nos termos da legislação vigente.

7.2.7. Desempenhar, na medida do possível, as competências previstas no item 7.3.3 nos edifícios que não possuem Bombeiro Civil Líder.

7.2.8. Comunicar ao gestor do CONTRATANTE as necessárias advertências e mesmo devolução, do profissional da CONTRATADA que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar os superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações;

7.2.9. **Revisão, elaboração e implantação do Plano de Prevenção e Combate a Incêndio das Unidades do Ministério da Economia**

7.2.9.1. O Supervisor (Mestre) de Brigada de Incêndio Particular deverá apresentar durante os primeiros seis meses do início do contrato, a revisão dos PPCIA's das edificações do Ministério da Economia, atualizando às necessidades atuais, como também, providenciar a elaboração e implantação nas unidades do Ministério da Economia que não tiverem o PPCIA, conforme o disposto na NT Nº 007/2011 – CBMDf, no que não contrariar a Lei nº 11.901, de 12/01/2009.

7.3. **Do Bombeiro Civil Líder**

7.3.1. O profissional a ser alocado no posto de trabalho de Bombeiro Civil Líder deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) instrução correspondente ou superior ao Ensino Médio;
- d) estar quite com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino;
- e) apresentar certificado de curso de formação técnica ou especialização em prevenção de incêndio, combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 1000 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, comprovada por meio de certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e Cultura- MEC, Empresas Formadoras de Brigadista Particular credenciadas ao CBMDf, Conselhos Regionais, além de experiência mínima de cinco anos comprovada em CTPS, ou que possuam registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não estejam na ativa, conforme item 4.4.2 da Norma Técnica nº 007/2011 do CBMDf. Também deve possuir o credenciamento de Bombeiro Civil previsto no item.

7.3.2. O Bombeiro Civil Líder atuará na prevenção e no princípio de incêndios, e exercerá a autoridade de comandar, orientar e fiscalizar a atuação dos brigadistas.

7.3.3. No posto de trabalho de Bombeiro Civil Líder serão realizados os seguintes serviços:

- a) serviços de apoio operacional-administrativo, responsável por coordenar, orientar e atuar nas ações de emergência onde a brigada de incêndio atue, além de auxiliar o supervisor nas ações de prevenção contra incêndio e pânico, prestando apoio e suporte ao CONTRATANTE;
- b) desenvolvimento da execução do PPCIA – Plano de Prevenção Contra Incêndio e Abandono, constante da lei Distrital nº 5.766/2016 e Norma Técnica nº 007/2011 CBMDf;
- c) implantação dos serviços de prevenção e combate a incêndios e acidentes, de forma adequada, bem como a sua execução e supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma cuidadosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências que compreendem os postos de trabalho;
- d) verificação da apresentação dos profissionais alocados nos postos de trabalho quanto aos detalhes de higiene pessoal e de higiene das roupas;
- e) manter a ordem, a disciplina, o respeito, de todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- f) zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecendo as orientações regulamentares;
- g) receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da CONTRATADA, procurando, sempre, dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- h) acompanhar, fiscalizar e orientar no correto uso dos uniformes e equipamentos, promovendo, junto à CONTRATADA, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como à reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
- i) fazer o controle dos registros de ponto dos profissionais da CONTRATADA, acompanhando diariamente o correto registro;
- j) fazer a conferência e o encaminhamento mensal dos registros de ponto, para as providências de pagamento de pessoal;
- k) manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
- l) manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamentos ou demonstrações de fadiga;
- m) evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes do prédio, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à equipe de fiscalização do CONTRATANTE;
- n) cumprir rigorosamente os horários de serviço.

7.4. **Do Bombeiro Civil**

7.4.1. Nos postos de trabalho de Bombeiro Civil serão realizados os seguintes serviços, além daqueles estabelecidos na Norma Técnica n. 007/2001 - CBMDF:

- a) Realizar inspeção periódica nas instalações do CONTRATANTE com a finalidade de identificar riscos existentes.
- b) Realizar inspeção periódica dos equipamentos de combate a incêndio.
- c) Realizar inspeção periódica das rotas de fuga, mantendo-as liberadas e sinalizadas.
- d) Emitir relatório ao chefe imediato, sobre os problemas identificados, sugerindo a adoção de medidas para solução.
- e) Participar dos exercícios simulados de combate a incêndios, primeiros socorros e outros.
- f) Manter-se atento, vistoriando o local designado para o exercício de suas funções, se afastando caso seja necessário para suporte a ocorrências designadas.
- g) Deixar o posto, somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após ter alertado à chefia da emergência.
- h) Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e prestar os primeiros socorros às possíveis vítimas.
- i) Emitir relatório diário de rondas apontando problemas identificados, inclusive obstrução de saída de emergência, validade de extintores, serviços que apresentaram riscos ou falta de EPI.
- j) Preencher o formulário de controle e/ou livro de ocorrência.

7.4.1.1. **Ações de prevenção:**

- a) identificar e avaliar os riscos existentes;
- b) elaborar relatório das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos com apresentação de eventuais sugestões técnicas para melhoria das condições de segurança;
- c) inspecionar periodicamente os equipamentos de proteção contra incêndio e as rotas de fuga, e quando detectada qualquer anormalidade, comunicar a quem possa saná-la na maior brevidade possível, registrando em livro próprio a anormalidade verificada;
- d) implementar controle dos prazos de urgência da carga e teste hidrostático do sistema de extintores;
- e) planejar ações pré incêndio;
- f) implementar plano de combate e abandono de acordo com as Normas Técnicas da ABNT;
- g) participar dos exercícios simulados (abandono, combate a incêndio e primeiros socorros) como também dos testes dos equipamentos de combate a incêndio;
- h) avaliar, liberar e acompanhar as atividades de risco.
- i) Implementar e propor alterações, quando necessário, ao plano de segurança contra incêndio e pânico.
- j) Fazer rondas periódicas nos ambientes do local de atuação.
- k) Treinar a população da edificação quanto aos procedimentos a serem adotados em casos de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, estágios, cursos entre outros.
- l) Treinar a população para o abandono da edificação, realizando o Plano de Combate e Abandono no mínimo 1 (uma) vez para o parcial e 1 (uma) vez para o completo, durante um ano.
- m) Inspecionar periodicamente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência a qualquer hora.
- n) Conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local de atuação.
- o) Promover as medidas preventivas determinadas pela Administração e por órgãos de segurança e medicina do trabalho.
- p) Inspecionar todas as dependências do CONTRATANTE, visando detectar possíveis situações que possam por em risco a integridade física dos servidores e do patrimônio público.
- q) Realizar vistorias periódicas em todos os preventivos fixos de combate a incêndio.

7.4.2. **Procedimentos de inspeção periódica dos equipamentos de proteção e combate e de rotas de fuga**

7.4.2.1. **Procedimento diário:**

- I - Equipamentos e instalações de incêndio, verificar/inspecionar:
- a) Se os extintores se encontram desobstruídos.
 - b) Se as caixas de hidrantes estão abrindo em perfeitas condições.
 - c) Se os esguichos e mangueiras de incêndio estão em perfeitas condições de conexão e uso.
 - d) Se as mangueiras estão armazenadas na forma recomendada pela norma.
- II - Instalações elétricas e eletrônicas, verificar/inspecionar visualmente:
- a) As perfeitas condições de isolamento.
 - b) A existência de fios e cabos soltos e ligações improvisadas.
 - c) As tomadas e equipamentos instalados inadequadamente.
 - d) Se existe ruído excessivo em reatores, quadros gerais e de distribuição e outros equipamentos elétricos.
 - e) Outros itens que oferecem perigo quanto a incêndios.
- III - Rotas de fuga, verificar/inspecionar visualmente se:
- a) As escadas e rotas de saídas (corredores, hall) se encontram desimpedidas.
 - b) Os depósitos, almoxarifados, arquivos, salas e outros ambientes oferecem riscos de incêndio.
 - c) As instalações de cozinhas, copas e lanchonetes oferecem riscos de incêndio.
 - d) A iluminação das escadas e corredores é satisfatória.
 - e) O corrimão e fitas antiderrapantes das escadas se encontram em perfeitas condições de uso.

7.4.2.2. **Procedimento mensal:**

- I - Equipamentos e instalações de incêndio, verificar/inspecionar:
- a) Os lacres e vencimento de carga dos extintores;
 - b) A sinalização de extintores e hidrantes;
 - c) As pinturas e os vidros das caixas de hidrantes;
 - d) Se há vazamento e infiltração de água nas paredes dos reservatórios;
 - e) Acompanhar a pesagem de extintores.

7.4.2.3. **Procedimento semestral:**

- 1 - Equipamentos e instalações de incêndio, acompanhar:
- Os testes hidrostáticos em todas as mangueiras.
 - A verificação de extintores de incêndio de todo o prédio, com apresentação de relatório ao fiscal do contrato apontando aqueles que devem ser recarregados, aqueles que apresentem vazamentos, tenham sido usados ou que não estejam em conformidade com a NBR – 11716.

7.4.2.4. Ações de emergência:

- Identificar a situação de emergência.
- Auxiliar no abandono da edificação e realizar os primeiros socorros e resgate de vítimas.
- Acionar imediatamente o CBMDF, independentemente de análise de situação.
- Verificar a transmissão do alarme aos ocupantes da edificação.
- Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação.
- Atuar no controle de pânico.
- Prestar os primeiros socorros a feridos.
- Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros.
- Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro.
- Estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento bem como, promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança.
- Dar suporte a todos os eventos realizados no CONTRATANTE.
- Conhecer todas as áreas de risco onde possam ocorrer princípios de incêndio.
- Conhecer todas as vias de escape do prédio por onde as pessoas possam sair rapidamente em situação de emergência.
- Comunicar imediatamente a Central de Segurança do CONTRATANTE toda ocorrência anormal verificada.

7.4.3. Executar serviço de ronda, diurno e noturno, em todas as áreas das edificações do Ministério da Economia, com o objetivo de manter as condições de segurança do prédio, identificando os pontos de risco e suas devidas correções. As rondas diárias serão realizadas com intervalos de 2 (duas) horas entre as mesmas. As irregularidades constatadas serão lançadas em livro próprio, ou em formulário fornecido pelo CONTRATANTE, a critério deste.

7.5. Requisitos Técnicos de Bombeiro Civil:

- idade mínima de 18 anos;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- instrução correspondente ou superior ao Ensino Fundamental;
- estar quite com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino;
- apresentar certificado do curso de formação ou especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 150 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, ou possuir registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer estado da Federação, desde que não estejam na ativa, conforme item 4.4.4 e Anexo C da Norma Técnica nº 007/2011 do CBMDF.

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

8.1. Dos Atores da Gestão do Contrato

8.1.1. O contrato será acompanhado por servidores designados pelo Ministério da Economia, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para atuarem como gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo.

8.2. Mecanismos de comunicação

8.2.1. Os meios de comunicação que serão utilizados para contato entre contratante e contratada serão os seguintes:

- telefone,
- correio eletrônico,
- reuniões, e
- correspondências (Ofícios).

8.3. Da Unidade de Medida

8.3.1. A unidade de medida é posto de serviço.

8.4. Dos Mecanismos de Controle

8.4.1. A fiscalização da execução do objeto contratado será feita por meio dos seguintes mecanismos de controle, sem prejuízo de outros meios que permitam ao Ministério da Economia assegurar o efetivo cumprimento das obrigações contratuais:

- 8.4.1.1. Consulta aos dados governamentais relativos ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outros dados relativos às obrigações contratuais;
- 8.4.1.2. Solicitação por amostragem, diretamente aos funcionários, de extratos de pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- 8.4.1.3. Consulta aos dados oriundos do Registro Eletrônico de Ponto dos profissionais contratados;
- 8.4.1.4. Consulta aos dados oriundos dos pontos de acesso (catracas instaladas) às dependências das unidades do Ministério da Economia.

8.4.2. Forma de aferição/medição do serviço

8.4.3. Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, fica instituído o Instrumento de Medição do Resultado (IMR), conforme tabela 1.

8.4.4. A aplicação dos ajustes no pagamento decorrentes do IMR não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em contrato ou na Lei nº 8.666/1993.

**Tabela 1
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

INDICATIVO	QUALIDADE NO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS E LOGÍSTICA	
Finalidade	Garantir a eficiência na gestão de equipe e efetividade na logística.	
Meta a cumprir	100% do atendimento dos itens descritos no presente indicador	
Forma de aferição	Fiscalização e verificação do cumprimento dos Itens selecionados	
Crítérios de avaliação	Pontuação conforme apuração na tabela de itens descritos abaixo	
ITENS	DESCRIÇÃO	PONTOS

1	Deixar de manter nas dependências do Ministério o pessoal e os materiais básicos previstos no Termo de Referência.	10
2	Não realizar a cobertura em até 2 horas de funcionários faltantes, por ocorrência.	4
3	Permitir empregado assumir posto de trabalho descaracterizado quanto a equipamentos, por empregado.	6
4	Permitir empregado assumir posto de trabalho descaracterizado quanto a uniformes, por empregado.	2
5	Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	4
6	Deixar de substituir empregado, no prazo de até 2 horas que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; após notificação escrita da fiscalização, por empregado.	6
7	Deixar de realizar controle de ponto e presença de seus funcionários; por ocorrência.	6
8	Deixar de apresentar carteira de trabalho assinada, bem como os demais documentos constantes do Contrato, por dia.	10
9	Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas no período previsto no Contrato.	10
10	Deixar de notificar obstrução de saída de emergência;	6
11	Não alertar com antecedência de 2 meses os prazos de validade por extintor;	5
12	Falta de acompanhamento de serviços com risco;	6
13	Permitir serviços sem uso de EPI;	6
14	Deixar de preencher corretamente formulário de controle e/ou livro de ocorrência;	2
15	Deixar de entregar relatórios diários de Ronda	1

RELATÓRIOS DE IMPERFEIÇÕES

RELATÓRIO MENSAL DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS E LOGÍSTICA

RELATÓRIO DE IMPERFEIÇÕES OCORRIDAS NO PERÍODO – INDICATIVO 1			
Nº do Item	Data da ocorrência	Descrição e Observação	Pontuação
Total	-	-	

Neste relatório deverão ser anotados o número do item definido para a ocorrência, a data da ocorrência da imperfeição, sua descrição, observação se houver e a pontuação correspondente, conforme definidos no Quadro de Indicativo da Tabela 1.

TABELA CONSOLIDADORA

TOTAL DE PONTOS:	Nº 1	TOTAL FINAL DE PONTOS PARA AJUSTE
TOTAL DE PONTOS		

Instruções para preenchimento da Tabela Consolidadora

- O somatório da pontuação obtida em cada indicador deverá ser inserido na TABELA CONSOLIDADORA, de modo a preencher a linha TOTAL DE PONTOS.
- O valor obtido no TOTAL FINAL DE PONTOS PARA AJUSTE indicará a faixa de ajuste que irá incidir no pagamento da fatura do mês em referência.

EFEITOS REMUNERATÓRIOS:

TABELA DE AJUSTE DE PONTOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS		
TOTAL FINAL DE PONTOS OBTIDOS	FAIXA DE AJUSTE	EFEITOS REMUNERATÓRIOS
de 00 a 40 pontos	TOLERÂNCIA	Remuneração de 100% do valor da fatura
de 41 a 50 pontos	AJUSTE 1	Remuneração de 99% do valor da fatura
de 51 a 60 pontos	AJUSTE 2	Remuneração de 98% do valor da fatura
de 61 a 70 pontos	AJUSTE 3	Remuneração de 96% do valor da fatura
de 71 a 80 pontos	AJUSTE 4	Remuneração de 94% do valor da fatura
de 81 a 90 pontos	AJUSTE 5	Remuneração de 91% do valor da fatura
de 91 a 100 pontos	AJUSTE 6	Remuneração de 88% do valor da fatura
Acima de 100 pontos	AJUSTE 7	Remuneração de 85% do valor da fatura

A OCORRÊNCIA DO "AJUSTE 07" POR 3 (TRÊS) VEZES SEGUIDAS OU 4 (QUATRO) VEZES INTERCALADAS EM 12 MESES, PODERÁ ENSEJAR RESCISÃO CONTRATUAL.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.2. Considerando que os equipamentos de proteção individual – EPI e coletivos – EPC são indispensáveis, assim como o uniforme, para a execução dos serviços objeto deste termo de referência, o CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA alguns equipamentos de salvamento, de proteção individual e de combate a incêndios, cabendo à CONTRATADA o fornecimento dos demais equipamentos de EPI e EPC, conforme detalhamento constante no item 9.2.1.

9.2.1. Além do disposto no item 9.1.1, a CONTRATADA deverá fornecer, até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, todo o material a ser utilizado pela equipe da brigada de incêndio, julgados importantes e necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, conforme especificado a seguir, ressaltando que deverá ser disponibilizado, no primeiro dia de execução de serviço, pelo menos um kit de materiais imprescindíveis no atendimento emergencial. O quantitativo informado é o previsto para atendimento em um período de 12 (doze) meses para cada edificação do Ministério da Economia. Caso seja constatada a necessidade, a CONTRATADA deverá suprir a quantidade demandada.

MATERIAL DE SALVAMENTO					
MATERIAL	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTD	VIDA ÚTIL (anos)	VALOR RESIDUAL
Roupa de Aproximação	Roupa de aproximação completa (capacete, calça, blusão, luva e bota)	Unidade	1	5	20%
	Escada com 6 (seis) degraus em fibra de vidro ou				

Escada	alumínio, com pés e degraus emborrachados.	Unidade	1	5	20%
Fita Zebrada	Fita zebrada plástica utilizada para isolamento em áreas de acidente nas cores amarela e preta, rolo com dimensões de 7cm X200m	Unidade	10	5	20%
Lanterna de Mão	Lanterna de mão tipo farolete, com capacidade de luminosidade de 500.000 velas, com recarregador e transformador bivolt automático.	Unidade	2	5	20%
Máscara	Máscara para gases, individual, com filtro.	Por Brigadista	1	5	20%
Megafone	Megafone com potência regulável, alcance de 500m em zona rural e 300m em zona urbana, autonomia de 15h.	Unidade	2	5	20%
Óculos	Óculos de proteção individual para operações de trabalho sujeitas a partículas e poeiras.	Por Brigadista	1	5	20%
Capacete	Capacete de resgate, com cinta de queixo forte	Por Posto	1	5	20%
Protetor Auricular	Protetor auricular tipo concha	Unidade	2	5	20%
Cadeira de Rodas	Cadeira de rodas com largura mínima de 80cm, capaz de atender pessoas acima de 110kg.	Unidade	1	5	20%
Prancha	Prancha longa de madeira ou material de similar resistência (190cm x 45cm)	Unidade	1	5	20%
Rádio	Aparelho portátil receptor e transmissor de voz tipo HT, incluindo bateria e recarregador compatíveis com a marca e modelo adotados	Por Posto	1*	5	20%

MATERIAIS DE ARROMBAMENTO

Alavanca	Alavanca para arrombamento, tipo pé-de-cabra, oitavado	Unidade	1	5	20%
Alicate para cadeados	Alicate para cortar cadeados	Unidade	1	5	20%
Alicate de bico	Alicate de bico de 8" com cabo isolado	Unidade	1	5	20%
Alicate de corte	Alicate de corte de 6" com cabo isolado	Unidade	1	5	20%
Alicate de pressão	Alicate de pressão	Unidade	1	5	20%
Alicate universal cabo isolado	Alicate universal de 9" com cabo isolado	Unidade	1	5	20%
Arco de serra	Arco de serra com 2 (duas) lâminas	Unidade	1	5	20%
Caixa de ferramenta	Caixa para ferramentas de ferro	Unidade	1	5	20%
Chave Grifo	Chave grifo	Unidade	1	5	20%
Machado	Machado arrombador de bombeiro, forjado em peça única de aço com cabo anatômico em madeira envernizado	Unidade	1	5	20%
Jogo de Chaves Boca	Jogo de chaves de boca, 6 a 22mm	Unidade	1	5	20%
Jogo de Chaves Philips	Jogo de chaves Philips 1/4 x 4", 1/4 x 6", 1/8 x 3"	Unidade, por tamanho	1	5	20%
Jogo de Chaves Fendas	Jogo de chaves de fenda, 1/8 x 4", 3/16 x 4" e 1,4 x 5"	Unidade, por tamanho	1	5	20%
Facão	Facão de 18", em aço carbono	Unidade	1	5	20%
Ponteiro	Ponteiro	Unidade	1	5	20%
Marreta 2kg	Marreta de 2kg	Unidade	1	5	20%
Talhadeira	Talhadeira - M	Unidade por tamanho	1	5	20%
Martelo	Martelo	Unidade	1	5	20%

* Não será considerado para o posto de folguista, rotativo e bombeiro civil noturno.

9.2.1.1. O conjunto de primeiros socorros fornecido pela CONTRATADA deverá conter, no mínimo, os itens e quantitativos especificados abaixo, devendo complementar o necessário de acordo com as exigências do Anexo H da NT 007/2011:

MATERIAIS DE PRIMEIROS SOCORROS					
MATERIAL	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTD	VIDA ÚTIL (anos)	VALOR RESIDUAL
Bolsa Primeiro Socorros	Bolsa para guarda de materiais de primeiros socorros relacionadas neste quadro descritivo.	Unidade	2	1	consumo
Compressa de Gaze esterilizada	Compressas de gaze esterilizadas 8 dobras (7,50cm x 7,50cm)	Unidade	100	1	consumo
Compressa de Gaze esterilizada	Compressas de gaze esterilizadas (10cm x 15cm)	Unidade	5	1	consumo
Plástico protetor	Plástico protetor de queimaduras e eviscerações (01m x 01m) esterilizado	Unidade	5	1	consumo
Atadura de crepe	Ataduras de crepe (20cm de largura)	Unidade	12	1	consumo
Soro Fisiológico	Frasco de soro fisiológico de 250ml	Unidade	4	1	consumo
Fita Crepe	Fita Adesiva (crepe)	Unidade	2	1	consumo
Tala	Conjunto de Talas (P, M e G)	Unidade	3	5	20%
Tensiómetro digital	Tensiómetro digital	Unidade	1	5	20%
Tensiómetro analógico	Tensiómetro analógico	Unidade	1	5	20%
Estetoscópios	Estetoscópio	Unidade	1	5	20%
AMBU (Adulto)	Ressuscitador manual (ambu)	Unidade	1	5	20%
Colar Cervical	Colar cervical regulável 4 em 1	Unidade	1	5	20%
Cobertor	Cobertor Térmico	Unidade	3	1	consumo

Cone de Sinalização	Cone de Sinalização 75cm	Unidade	5	5	20%
Tesoura Romba	Tesoura de ponta romba	Unidade	1	5	20%
Mascara Semi-facial	Máscara semi-facial (caixa com 50 unidades)	Caixa	2	1	consumo
Luva Vaqueta	Luvas de vaqueta	Pares	4	1	consumo
Luva de Procedimento	Luvas de procedimento tam. M (caixa com 100 unidades)	Caixa	2	1	consumo
Luva de Procedimento	Luvas de procedimento tam. G (caixa com 100 unidades)	Caixa	2	1	consumo
Esparadrapo	Esparadrapo	Unidade	3	1	consumo
Álcool 70%	Álcool 70%	Litros	3	1	consumo
Curativo	Curativo adesivo para qualquer corte (Band-Aid ou similar)	Caixa	3	1	consumo
Bandagens	Bandagens triangulares (142 cm x 100 cm x 100 cm)	Unidade	5	1	consumo
Pinças	Pinças ponta reta 16 cm	Unidade	2	5	20%
Oxímetro	Oxímetro de pulso de Dedo	Unidade	1	5	20%
Termômetro	Termômetro	Unidade	2	5	20%
Curativo	Curativos cirúrgicos estéril	Pacotes	10	1	consumo
Algodão em bola	Algodão em bola	Pacotes	1	1	consumo

9.2.2. Os materiais de deverão ser repostos sempre que o estoque atingir 50% do quantitativo estimado.

9.2.3. Para aferição dos ponto dos funcionários deve ser instalado ponto eletrônico biométricos em todas as edificações previstas para alocação de brigadistas neste termo de referência, conforme quadro abaixo:

PONTO ELETRÔNICO					
MATERIAL	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTD	VIDA ÚTIL (anos)	VALOR RESIDUAL
Ponto Eletrônico	Relógio de Ponto Eletrônico	Unidade	1*	5	20%

* por edificação

9.2.4. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo uso de equipamentos que estejam dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência;

9.2.5. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, fornecendo acessórios apropriados aos brigadistas expostos a intempéries;

9.2.6. Para os itens duráveis, foram considerados uma vida útil de cinco anos considerando a quantidade de prorrogações contratuais possíveis e valor residual de 20%.

9.3. No caso do material de consumo, tais como livro para anotações de ocorrências, caneta e etc., fica a cargo da empresa vencedora do certame, disponibilizar o quantitativo necessário para a execução dos serviços no decorrer de toda a execução do contrato.

9.4. Todos os equipamentos deverão está em pleno funcionamento durante a vigência contratual.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de postos de Brigadistas, englobando os postos de Bombeiro Civil Supervisor (Mestre), Bombeiro Civil Líder (Chefe de Brigada) e Bombeiros Cívicos Diurnos e Noturnos, em escala de 12x36, nos quantitativos informados no subitem 1.1. deste Termo de Referência, garantindo assim a segurança e integridade física dos servidores da instituição e de outras pessoas envolvidas em atividades dentro das Unidades do Ministério da Economia, a serem executados nos endereços abaixo discriminados:

Edifício 1	Sede e Anexo Bloco "F" - Esplanada
Edifício 2	Sede Bloco "P" - Esplanada
Edifício 3	Anexo Bloco "P" - Esplanada
Edifício 4	Sede Bloco "C" - Esplanada
Edifício 5	Sede Bloco "K" - Esplanada
Edifício 6	Sede Bloco "J" - Esplanada
Edifício 7	Órgãos Centrais - SAUS Quadra 6
Edifício 8	Órgãos Regionais - SAUS Quadra 3
Edifício 9	CERET - SIA - Trecho 3 - Lote 1240
Edifício 10	SOF - 516 Norte
Edifício 11	Ed. Alvorada - SCS

10.2. No valor dos postos, estão inclusos os custos de fornecimento a seus empregados uniformes, materiais e equipamentos condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, discriminados nos Itens 9 e 11 deste Termo de Referência.

11. UNIFORMES

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

11.1.1. A CONTRATADA deve manter os funcionários devidamente identificados e uniformizados, fornecendo-lhes uniforme completo e dentro dos padrões de eficiência e higiene.

11.1.2. Todos os empregados da empresa CONTRATADA, inclusive o Chefe de Brigada, deverão usar, durante a prestação dos serviços, conjunto completo de uniforme e equipamentos, cuja especificação/modelo esteja aprovado pelo CBMDF. Devendo a CONTRATADA apresentar a fiscalização o documento de aprovação emitido pela Corpo de Bombeiros.

11.1.3. A Contratada deve fornecer uniformes confeccionados com tecido e material de qualidade e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, e com o disposto no

respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sem prejuízo do previsto na Norma Regulamentadora 06, que trata dos equipamentos de proteção individual e disposições da NR 007/2011:

ITEM	DESCRIÇÃO	MATERIAL	QUANTIDADE POR BOMBEIRO
1	Gandola	Tecido "Rip-Stop" padrão estipulado pelo CBMDF	02 unidades
2	Calça	Tecido "Rip-Stop" padrão estipulado pelo CBMDF	02 unidades
3	Cinto	Confeccionado em poliéster, com fivela e ponteira prata	01 unidade
4	Camiseta	Algodão	02 unidades
5	Coturno	Cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura de 2mm, dublado com tecido de poliéster e colarinho de couro pelica; forração interna de acrílico automotivo, com isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico e calcanhar; solado de borracha maciço, vulcanizado ao cabedal, resistente a corrente elétrica; Vedação resistente a água ou 100% impermeável.	1 par
6	Meião	Confeccionado em algodão e lycra	02 pares
7	Blusa de Frio	Tipo Japona	01 unidade
8	Crachá	Em material plásticos, com fotografia e do trabalhador, além de identificação da empresa. Deverá ser usado quando não estiver de gandola e tarjeta.	01 unidade

11.2. O uniforme do Brigadista deverá ser diferente em padrões de cores, formato, acabamento, bolsos, pregas, reforço, costuras e acessórios dos uniformes usados pelo CBMDF e por outras forças militares ou policiais no âmbito federal ou distrital. Ainda, deve ser aprovado e registrado na Seção de Credenciamento – SECRE/DIVIS antes de sua utilização, conforme previsão da NT 007/2011.

11.3. Os uniformes deverão ser fornecidos a cada 6 (seis) meses, com exceção do crachá, ou quando solicitado pelo gestor do contrato em função de desgaste prematuro.

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

11.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12.16. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento da execução contratual.

12.17. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação de armários, que poderão ser fornecidos pela CONTRATADA.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas

contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. Realizar treinamento teórico e prático dos Bombeiros Civis, Líderes e Supervisores, a ser realizado, semestralmente, envolvendo as atividades relacionadas aos serviços prestados, em especial: combate a incêndio; RCP – reanimação cardíaco-pulmonar; transporte de vítimas com utilização da prancha; procedimentos referentes a evacuação da edificação; primeiros socorros; outros que se fizerem necessários;
- 13.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.8. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 13.10.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.10.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 13.10.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.10.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.10.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.13. Substituir, no prazo de 02 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.14.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.15. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.16. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.16.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.17. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.18. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.21.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

- 13.21.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.21.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.24. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.24.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.24.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.24.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.28. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.29. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.29.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.31. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.32. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.33. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.35. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.36. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.37. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.38. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.40. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 13.41. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 13.41.1. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 13.41.2. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 13.42. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 13.43. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.44. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.44.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.44.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização

sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.45. Manter em seu quadro, pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, nos termos do § 10, do art. 30 da Lei nº 8.666/93;

13.46. Manter controle atualizado da frequência do pessoal contratado, por meio do ponto eletrônico biométrico, utilizando esse controle para o fornecimento de informações necessárias para o fiel pagamento das obrigações pecuniárias da CONTRATANTE;

13.47. Promover a anotação na CTPS de seus empregados quanto à data de admissão, função exercida, remuneração e eventuais alterações nos contratos de trabalho;

13.48. O valor referente ao auxílio alimentação deverá estar em consonância com o estabelecido em convenção, dissídio coletivo ou acordo da categoria;

13.49. O vale-transporte deverá ser fornecido a todos os empregados até o último dia útil do mês anterior ao de sua competência, obedecendo ao itinerário de domicílio do empregado ao local de prestação dos serviços e vice-versa.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V – Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

16.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória

de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

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

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Item 8 (Tabela 1), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

- 17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1. o prazo de validade;
- 18.4.2. a data da emissão;
- 18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5. o valor a pagar; e
- 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proportional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens

acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

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

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

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

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

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

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

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

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

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

20.3.4. As empresas optantes pelo regime de lucro real, quando tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, cotem na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento determinado pelo índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.20. As empresas **optantes pelo regime de lucro real**, quando tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, devem cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

20.20.1. A contratada deverá comprovar as alíquotas médias efetivas no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.

20.20.2. Para a **comprovação** das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos **últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.**

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12. Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante como o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. cometer fraude fiscal.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 22.2.2. **Multa de:**
- 22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
- 22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou	02

1	consequências letais, por ocorrência;	03
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

23.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Competente, comprovando a aptidão da LICITANTE para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

a) Considera-se compatível(is) o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional que comprove(m) que a LICITANTE executou serviços semelhantes, contendo no mínimo 50% da quantidade de postos a serem contratados em todas as categorias profissionais objeto da presente licitação, conforme entendimento dos Acórdãos 717/2010 Plenário TCU e 1432/2010 Plenário TCU. O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão realizar diligências para atestar a veracidade das informações dos atestados de capacidade técnica apresentados, nos termos do artigo 43, § 3º da Lei 8.666/93;

b) Para comprovação de quantitativos definidos no subitem anterior, será aceito o somatório de Atestados;

c) A fixação do percentual de maior relevância visa tão somente demonstrar que a LICITANTE possui condições de executar o quantitativo do objeto em valor significativo e indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

23.3.2. Certificado de Credenciamento – CRD, e revalidação quadrimestral do CRD, expedido pelo CBMDF, em plena validade, que comprove a habilitação da empresa e de todos os seus profissionais para a prestação dos serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico no Distrito Federal, conforme dispõe a Norma Técnica nº 006/2000 – CBMDF.

23.3.3. Declaração da LICITANTE de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, os documentos que comprovem que os Bombeiros Civis e o Chefe de Brigada a serem designados para a execução dos serviços encontram-se devidamente credenciados junto ao CBMDF, bem como possuem a formação, a capacitação e as escolaridades exigidas, conforme disposto na Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF e Lei 11.901/2009.

23.3.4. Indicação das instalações técnicas e do pessoal técnico necessário para a perfeita execução dos serviços, nos termos do art. 30, inciso II da Lei nº 8.666/93. O Pregoeiro e Equipe de

Apoio poderão realizar diligências para atestar se a declaração está de acordo com as instalações técnicas da LICITANTE, nos termos do artigo 43, § 3º da Lei 8.666/93.

23.3.5. Sendo a detentora da melhor oferta empresa que não possua instalações no Distrito Federal, deverá apresentar declaração, sob pena de desclassificação, de que estará instalada no Distrito Federal em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, em ambiente adequado (no mínimo uma sala), contendo, pelo menos, os seguintes recursos: 1 (um) telefone fixo; computador com acesso à internet, mesas e cadeiras suficientes para o preposto e pelo menos 2 (dois) funcionários, cujo local estará sempre em funcionamento em dias úteis, no horário comercial, sem ônus para o Ministério da Economia.

23.3.6. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores do Ministério da Economia, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços.

23.3.7. Enquadrar as categorias profissionais que serão empregadas no serviço dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) ou outro que vier substituí-lo. Conforme item 5171-10 da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), bombeiro civil (brigada de incêndio) é o agente de investigação de incêndio.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

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

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

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação será tomado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. As despesas com a contratação dos serviços previstas neste Termo de Referência correrão à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2020, a cargo do CONTRATANTE, conforme a seguir:

- **Unidade Gestora : 170607**
- **Programa : 04.122.2110.2000.0001**
- **Plano Orçamentário : 0005 (Despesas Administrativas Gerais)**
- **Ação Orçamentária : 2000 (Administração da Unidade)**
- **PTRES : 089280**
- **Fonte : 0100000000**
- **Natureza da Despesa : 339037-07**
- **Plano Interno : admbrigada**

CARLOS ALBERTO MARQUES

Matrícula nº 1018681

MURILO SANTIAGO PALMEIRA

Matrícula nº 1160599

RENATA CRISTINA DANTAS ROCHA

Coordenadora

De acordo. Encaminhe-se o presente Termo de Referência à Diretoria de Administração e Logística.

THAÍS DE ALMEIDA VASCONCELLOS DE CARVALHO

Coordenadora-Geral

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o **Ministério da Economia**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XX/2019:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa _____ junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do **Ministério da Economia**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Brasília, de de 2020.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____-____

NOME DA PROPONENTE:

CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL

OBJETO

Prestação serviços de brigada de incêndio, para atender as necessidades do Ministério da Economia.

ITEM	POSTOS	N.º Postos (A)	N.º Profissional (B)	Preço Unitário (R\$) (C)	Preço Mensal Total (R\$) (A x C)
1	Bombeiro civil Supervisor (Mestre), 12x36	01	02		
2	Bombeiro civil líder (chefe de brigada), 12 x 36	04	08		
3	Bombeiro Civil Diurno, 12 x 36	42	84		
4	Bombeiro Civil Noturno, 12 x 36	23	46		
5	Bombeiro Civil Noturno, Posto Rotativo entre os edifícios, 12 x 36	07	07		
6	Bombeiro Civil Diurno, Posto Rotativo entre os edifícios, 12 x 36	01	01		
7	Bombeiro Civil Folguista Noturno, 12 horas	2/3 Bombeiro Civil Noturno (Proporção do serviço necessário)			
8	Bombeiro Civil Folguista Diurno, 12 horas	1/3 Bombeiro Civil Diurno (Proporção do serviço necessário)			
				VALOR TOTAL MENSAL	
				VALOR GLOBAL (12 meses) (*)	

(*) valor a ser enviado eletronicamente

(**) A Proposta deverá estar acompanhada das planilhas de formação de custos referente a cada posto.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias, contados da data de sua apresentação. (OBS.: Não inferior a 60 dias, conforme Edital)

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA:

1. Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Ministério da Economia a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2. Que seu(s) sócio(s), dirigente(s), administrador(es), bem como as demais pessoas que compõem seu quadro técnico ou societário não é(são) servidor(s) do Ministério da Economia e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com:

- servidores detentores de cargo comissionado que atuem em área do Ministério da Economia com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação;
- servidores detentores de cargo comissionado que atuem na área demandante da licitação;
- servidores detentores de cargo comissionado que atuem na área que realiza a licitação;
- servidores do Ministério da Economia hierarquicamente superior às áreas supra-mencionadas.

3. Que não tem e que não contratará prestadores para a execução de serviço objeto desta licitação com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com servidores do Ministério da Economia que exerça cargo em comissão ou função de confiança:

- em área do Ministério da Economia com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação e/ou contrato;
- na área demandante da licitação;
- na área que realiza a licitação.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Nome/RG/CPF

ANEXO III

PLANILHA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº de Processo:
Licitação Nº: ____/____

Dia ____/____/2020 às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/me/ano)	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
	Posto	
	Posto	
	Posto	

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional motorizado - CCT 4º, g	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	

F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Fundo para Indenização por Aposentadoria por Invalidez/Doença	
E	Auxílio Odontológico	
F	Seguro de Vida	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Modelo 3 – Provisão para Rescisão

	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
3	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 – Intra jornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1	R\$		R\$		R\$

(indicar)					
II	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$	R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$	R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)					

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *
B	Valor mensal do serviço
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ITEM	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO (R\$)	QUANTIDADE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
1	Bombeiro civil Supervisor (Mestre)	Diurno	01	R\$
2	Bombeiro civil líder (chefe de brigada)	Diurno	04	R\$
3	Bombeiro Civil	Diurno	42	R\$
45	Bombeiro Civil	Noturno	23	R\$
5	Bombeiro Civil, Posto Rotativo entre os edifícios	Noturno	07	R\$
6	Bombeiro Civil, Posto Rotativo entre os edifícios	Diurno	01	R\$
7	Bombeiro Civil Folguista	Noturno	2/3 Bombeiro Civil Noturno (Proporção do serviço necessário)	R\$
8	Bombeiro Civil Folguista	Diurno	1/3 Bombeiro Civil Diurno (Proporção do serviço necessário)	R\$



Documento assinado eletronicamente por **Thais de Almeida Vasconcellos de Carvalho, Coordenador(a)-Geral**, em 11/02/2020, às 12:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Marques, Administrador(a)**, em 11/02/2020, às 13:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Murilo Santiago Palmeira, Agente Administrativo**, em 11/02/2020, às 13:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renata Cristina Dantas Rocha, Administrador(a)**, em 11/02/2020, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6401950** e o código CRC **54C8710B**.