

COORDENACAO GERAL DE LICITACOES E CONTRATOS

Termo de Referência 38/2025

Informações Básicas

| | | | |
|--------------------|--|------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 38/2025 | 512006-COORDENACAO GERAL DE LICITACOES E CONTRATOS | ORLANDO MAXWELL MENDES | 08/10/2025 12:15 (v 1.4) |
| Status | | | |
| ASSINADO | | | |

Outras informações

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|--|-----------------------|-------------------------|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra | 148/2025 | 35014.249539/2025-57 |

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de prevenção e combate a incêndio e pânico, evacuação de área e prestação de primeiros socorros por por meio de Brigada de Incêndio (incluindo treinamentos para formação de Brigadistas Voluntários) nos edifícios da Administração Central do INSS, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| DESCRIÇÃO | UNIDADE | (A) QUANTIDADE | (B) VALOR UNITÁRIO (R\$) | (C) MESES | (A x B x C) SUBTOTAL (R\$) |
|--|---------|---------------------|-------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| Posto de Supervisor de Brigada (Bombeiro Civil Mestre), de segunda-feira a sábado, 36 horas semanais, envolvendo 1 (um) profissional | Posto | 1 | R\$ 26.497,49 | 12 | R\$ 317.969,86 |
| Posto de Chefe de Brigada (Bombeiro Civil Líder) 12 x 36, diurno, de segunda-feira a sábado, envolvendo 2 (dois) profissionais | Posto | 1 | R\$ 29.028,03 | 12 | R\$ 348.336,39 |
| Posto de Brigadista (Bombeiro Civil) 12 x 36, diurno, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais | Posto | 6 | R\$ 24.187,58 | 12 | R\$ 1.741.505,65 |

| | | | | | |
|--|--------|----|---------------|----|-------------------------|
| Posto de Brigadista (Bombeiro Civil) 12 x 36, noturno, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais | Posto | 4 | R\$ 26.784,23 | 12 | R\$ 1.285.642,81 |
| Brigadista (Bombeiro Civil) 12 x 36, diurno, para cobertura de folga (folguista) – Diária | Diária | 9 | R\$ 930,28 | 12 | R\$ 100.470,70 |
| Brigadista (Bombeiro Civil) 12 x 36, noturno, para cobertura de folga (folguista) – Diária | Diária | 18 | R\$ 1.027,91 | 12 | R\$ 222.028,60 |
| VALOR GLOBAL PARA 12 MESES | | | | | R\$ 4.015.954,00 |
| VALOR MENSAL DE REFERÊNCIA | | | | | R\$ 334.662,83 |

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista sua imprescindibilidade para garantir a segurança das pessoas, a proteção do patrimônio e o cumprimento das normas de segurança, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade dos serviços em não sofrerem descontinuidade, conforme detalha os Estudos Técnicos Preliminares.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

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

I) ID PCA no PNCP: 29979036000140-0-000007/2025

II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2024

III) Id do item no PCA: 238

IV) Classe/Grupo: 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA

V) Identificador da Futura Contratação: 512006-148/2025

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- 4.1.1. Utilizar materiais que atendam aos critérios de sustentabilidade ambiental, conforme determina a IN/SLTI/MP nº 01, de 2010;
- 4.1.2. Orientar seus empregados sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- 4.1.3. Utilizar equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;
- 4.1.4. Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;
- 4.1.5. Observar as Resoluções CONAMA nº 401/2008 e nº 424/2010, para a aquisição e descarte 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;
- 4.1.6. Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento;
- 4.1.7. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- 4.1.8. Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo as orientações da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente;
- 4.1.9. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados ou prepostos devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;
- 4.1.10. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 4.1.11. Comunicar à 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;
- 4.1.12. Sugerir à Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.;
- 4.1.13. Auxiliar na verificação de impedimentos na saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente;
- 4.1.14. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante;
- 4.1.15. Para seus equipamentos que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído, inclusive, não afetando o desenvolvimento dos trabalhos administrativos ou de atividades de ensino nas unidades.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

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

- 4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

- 4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamentemente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

- 4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas.
- 4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.22. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.23. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.24. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DE OBJETO

Condições de execução

5.1. Recursos Humanos

5.1.1. A Brigada de Incêndio é um grupo organizado de pessoas (supervisor de brigada, chefe de brigada e brigadistas particulares e voluntários) treinados e capacitados para atuarem na segurança contra incêndio e pânico dentro de uma edificação ou área preestabelecida, composto de:

- a) Supervisor de brigada
- b) Chefe de brigada
- c) Brigadistas particulares
- d) Brigadistas Voluntário

5.1.2. Para padronização das nomenclaturas utilizadas nesse Termo de Referência, se faz a seguinte relação entre os termos expressos na Lei nº 11.901/09 e da Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF:

| NT 007/2011-CBMDF | Lei 11.901/2009 |
|-----------------------|-----------------------|
| Supervisor de brigada | Bombeiro civil mestre |
| Chefe de brigada | Bombeiro civil líder |
| Brigadista particular | Bombeiro civil |

5.1.3. Supervisor de Brigada

5.1.3.1. É o responsável pela organização, estrutura, coordenação, treinamento, elaboração dos relatórios, PPCI e supervisão das atividades da Brigada de Incêndio.

5.1.3.2. Podem exercer a função de Supervisor de Brigada de Incêndio os profissionais com pós-graduação na área de Segurança contra Incêndio e Pânico ou que possuam registro Geral no posto de Oficial, expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não estejam na ativa.

5.1.3.3. O Supervisor de Brigada de Incêndio deve ser credenciado junto ao CBMDF, nos termos da Norma Técnica nº 006/2010 – CBMDF, ou outra que vier a substituí-la.

5.1.4. Chefe da Brigada de Incêndio

5.1.4.1. É o responsável por coordenar, orientar e atuar nas ações de emergência na edificação onde a Brigada de Incêndio atue, além de auxiliar o supervisor nas ações de prevenção contra incêndio e pânico.

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

5.1.4.3. O Chefe da Brigada de Incêndio deve possuir certificado de conclusão de ensino médio. Também deve possuir o credenciamento de Brigadista Particular.

5.1.4.4. O Chefe de Brigada de Incêndio deve possuir o Credenciamento de Brigadista Particular, previsto nos termos na Norma Técnica 006/2010-CBMDF ou outra que vier a substituí-la, exceto os profissionais que possuam registro Geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer estado da Federação desde que não estejam na Ativa.

5.1.5. Brigadista Particular

5.1.5.1. É a pessoa credenciada junto a CBMDF responsável por executar ações de prevenção e de emergência, exclusivamente no local onde atue a Brigada de Incêndio, com dedicação exclusiva as atribuições inerentes a sua função, sendo considerado um sistema de segurança Contra Incêndio e Pânico.

5.1.5.2. Podem exercer a função de Brigadista Particular os profissionais com formação e especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 150 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, conforme anexo C da Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF, ou que possuam registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer estado da Federação desde que não estejam na ativa.

5.1.5.3. O Brigadista Particular deve possuir certificado de conclusão do ensino fundamental. Sua formação deve estar vinculada a uma Empresa Formadora de Brigadista Particular credenciada junto ao CBMDF, nos termos da Norma Técnica nº 006/2010-CBMDF ou outra que vier a substituí-la.

5.1.6. Brigadista Voluntário (e treinamentos)

5.1.6.1. É a pessoa pertencente ao quadro de funcionários da edificação treinada para atuar em casos de emergência, exclusivamente no seu local de trabalho, sendo considerado um sistema de segurança contra incêndio e pânico.

5.1.6.2. Poderão exercer a função de Brigadista Voluntário as pessoas pertencentes ao quadro permanente das edificações, possuidoras de treinamento e de orientação dos Brigadistas Particulares da edificação, conforme item 4.6.1 da Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF e currículo definido em seu anexo D, a saber:

| Módulo | Assunto | Objetivos |
|--------------------------|---|---|
| A - Parte Teórica | | |
| Classes de incêndio | Classificação e características | Água (jato/neblina), PQS, CO2, espumas e outros |
| Agentes extintores | Água (jato/neblina), PQS, CO2, espumas e outros | Conhecer os agentes, suas características e aplicações. |
| B - Parte Teórica | | |

| | | |
|------------------|---------------------|---|
| Prática | Combate a incêndios | Praticar as técnicas de combate a incêndio, em local adequado |
| Abandono de área | Procedimentos | Conhecer as técnicas de abandono de área, saída organizada, pontos de encontro, chamada e controle de pânico. |

5.1.6.3. O INSS disponibilizará lista com os indicados para realização dos treinamentos.

5.1.6.4. Os cursos deverão ser fornecidos tantos quantos forem necessários para o treinamento da Brigada Voluntária, de acordo com a disponibilidade dos indicados, inclusive nas eventuais substituições e novos ingressos.

5.1.6.5. A Contratada deverá fornecer todos os materiais necessários para execução dos treinamentos (apostilas, extintores, simulacros, etc.).

5.1.6.6. Caso durante o treinamento do Brigadista Voluntário for verificado que o mesmo não dispõe das condições necessária para desempenho das atribuições, o Supervisor deverá notificar à fiscalização, informando seu nome e o motivo para não aptidão.

5.1.7. Cursos complementares para Brigadistas Particulares e Chefes de Brigada

5.1.7.1. Considerando as especificidades das edificações abrangidas pelo contrato e serviços realizados dentro das mesmas deverão ser fornecidos os seguintes cursos de capacitação:

- a) Treinamento em resgate em espaço confinado, conforme NR33 – Curso com duração de 16 (dezesesseis) horas, e respectiva capacitação periódica anual de 8 (oito) horas, voltado para a realidade no contrato e focado na atividade de resgate.
- b) Treinamento em resgate em altura, conforme NR35 – Curso com duração de 8 (oito) horas, e respectiva capacitação periódica bienal de 8 (oito) horas, voltado para a realidade das instalações do contrato e focado na atividade de resgate.

5.1.7.2. O fornecimento das capacitações será demonstrado através da apresentação, a qualquer instante e sob solicitação do INSS, de certificado respectivo em nome do trabalhador a partir do terceiro mês de vigência do contrato, fornecendo à empresa vencedora tempo hábil suficiente para treinar seu pessoal, se necessário.

5.1.7.3. Os Chefes de Brigada e os Brigadistas (Particulares e Voluntários) deverão estar fisicamente aptos ao desempenho das atribuições da Brigada de Incêndio.

5.2. Atribuições da Brigada de Incêndio

5.2.1. A Brigada de Incêndio tem por atribuição executar ações de prevenção e emergência nas edificações e executar ações de emergência em eventos que estimulem a concentração de público.

5.2.1.1. As ações de prevenção são as atribuições fundamentais da Brigada de Incêndio nas edificações.

5.2.2. O Supervisor da Brigada de Incêndio é o responsável técnico pelas atividades da Brigada. Cabe a ele planejar e gerenciar as atribuições da Brigada, bem como de elaborar o PPCI avaliando os riscos de incêndio específicos das edificações à exceção dos eventos classificados como atividade eventual que possuem legislação específica.

5.2.3. O Chefe da Brigada de Incêndio cabe executar o PPCI além de ser o responsável por fazer a Brigada executar as suas atribuições definidas no Plano.

5.2.4. Os Brigadistas Particulares devem executar exclusivamente as atribuições da Brigada de Incêndio previsto PPCI e neste Termo de Referência.

5.2.5. Os Brigadistas Voluntários selecionados na população fixa da edificação executam as atividades previstas no PPCI.

5.2.6. Ações de prevenção:

- a) Elaborar, implementar e propor alterações, quando necessário, ao PPCI - Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico;
- b) Fazer rondas periódicas nos ambientes do local de atuação;
- c) Identificar os riscos de incêndio e pânico existentes no local da atuação;
- d) Definir os procedimentos para a população em caso de sinistros e exercícios simulados;

- e) Treinar a população para o abandono da edificação quanto aos procedimentos a serem adotados em caso de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, estágios, cursos, etc.;
- f) Inspeccionar periodicamente os sistema de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência, bem como solicitar da área responsável a manutenção dos sistemas preventivos que estiverem inoperantes;
- g) Conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local da atuação;
- h) Elaborar relatório das atividades prestadas apontando as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos e etc.;
- i) Manter, atualizado e em local acessível relação de telefones de utilidade pública, bem como dos responsáveis pelos setores de engenharia e administração; e
- j) Coibir, nas dependências da contratante, a queima de lixo a céu aberto.

5.2.7. A empresa contratada deverá realizar preventivamente 8 (oito) rondas periódicas a cada 24 horas nos ambientes do local de atuação, realizando verificações preventivas e comunicando as disfunções detectadas à fiscalização e registradas no livro de ocorrência, tais como:

- a) Examinar se os extintores estão localizados, instalados e sinalizados conforme prescreve o projeto de prevenção de incêndio da edificação. Verificar se o acesso a eles está desobstruído sem qualquer tipo de impedimento ao alcance do mesmo. Verificar seu aspecto externo, quanto a batidas, amassamentos, sujeiras, inviolabilidade do lacre e do anel, pressão, selo do INMETRO e presença de etiqueta de identificação presa no seu bojo indicando data em que foi carregado, data da próxima recarga, data do próximo teste hidrostático;
- b) Examinar se as caixas de hidrantes estão abrindo em perfeitas condições e se estão devidamente sinalizadas e desobstruídas, se os esguichos, válvulas, engates e chaves de conexão (Storz) estão em perfeitas condições de conexão e uso, se os registros da coluna principal da rede de hidrantes estão abertos, se as mangueiras estão armazenadas de forma recomendada pela norma e se estão em perfeitas condições de conexão e uso. Verificar ainda o estado de conservação, sinalização e de acesso ao hidrante de passeio;
- c) Verificar se os registros do sistema da rede de sprinklers estão abertos;
- d) Examinar se as escadas internas e de emergência e rotas de saídas (corredores, hall), encontram-se desimpedidas e sinalizadas com indicativo de rota de fuga. Examinar se as portas corta-fogo das escadas estão em perfeitas condições de uso quanto à abertura no sentido de fluxo e se as barras antipânico, fechaduras, trincos, molas, dobradiças e demais acessórios encontram-se em perfeito funcionamento e ainda se o corrimão e fitas antiderrapantes das escadas encontram-se em perfeitas condições de uso;
- e) Comunicar imediatamente à Administração quando detectar acessos indevidos, acessos e rotas de fugas bloqueadas e fumantes nas áreas internas das edificações, inclusive escadas de incêndio, hall de elevadores, patamares de escadas;
- f) Examinar se todos os detectores de alarme estão funcionando normalmente e se o sinal luminoso indicador de funcionamento está no modo ativo; e
- g) Verificar a existência de situações com risco de incêndios nas partes elétricas, tais como a existência de fios e cabos soltos, ligações improvisadas e ruídos anormais em reatores.

5.2.7.1. Durante as rondas a brigada deverá portar os materiais mínimos para atendimento a uma emergência de primeiros socorros (luvas de procedimento, máscara de RCP descartável, gaze, etc.).

5.2.7.2. A brigada de incêndio deverá acompanhar a execução dos serviços terceirizados, em especial os serviços de manutenções e atividades envolvendo materiais inflamáveis e líquidos combustíveis, em espaços confinados, em alta tensão elétrica e em altura.

5.2.7.3. Os Brigadistas deverão estar munidos dos EPI's necessários para acompanhamento da atividade e de ferramentas necessárias para a realização de regastes e/ou primeiros socorros.

5.2.7.4. Durante o acompanhamento das atividades envolvendo quaisquer destes serviços, os componentes da brigada deverão se posicionar fora da zona de risco.

5.2.7.5. Antes e durante a execução das atividades, deve ser monitorado o atendimento às exigências e recomendações contidas nos procedimentos de segurança (PGR, Análise Preliminar de Riscos, etc.), de responsabilidade das empresas terceirizadas.

5.2.7.6. Qualquer falha e/ou descumprimento detectado durante a execução dos serviços deverá ser informado imediatamente à contratante.

5.2.7.7. Nos casos de grave e iminente risco, a Brigada possui autonomia para paralisação do serviço antes de comunicar a contratante.

5.2.8. Ações de emergência

- a) Identificação da situação de emergência;
- b) Auxiliar no abandono da população da edificação adotando as técnicas de abandono de área;
- c) Acionar imediatamente o CBMDF, independentemente de análise de situação;
- d) Verificar a transmissão do alarme aos ocupantes;
- e) Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação e onde não haja a necessidade de uso de equipamentos de proteção individuais específicos (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação etc.);
- f) Atuar no controle de pânico;
- g) Prestar os primeiros socorros a feridos;
- h) Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;
- i) Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro; e
- j) Estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento bem como, promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança e ao PPCI.

5.2.9. Exercícios simulados

5.2.9.1. Os exercícios simulados devem ser realizados na edificação com a participação de toda a população, no mínimo, anualmente.

5.2.9.2. O exercício simulado objetiva treinar a Brigada de Incêndio em suas atribuições e a população para o abandono seguro da edificação.

5.2.9.3. O exercício simulado permite avaliar a Brigada de Incêndio e a condição de segurança contra incêndio e pânico da edificação devendo ser elaborado relatório, pelo Supervisor da Brigada de Incêndio, contendo no mínimo:

- a) Dia e Horário do evento;
- b) Tempo gasto no abandono;
- c) Tempo gasto no retorno;
- d) Tempo gasto no atendimento de primeiros socorros;
- e) Comportamento da população;
- f) Tempo de chegada do Corpo de Bombeiros;
- g) Falhas dos sistemas de proteção e outros equipamentos;
- h) Dificuldades para abandono da edificação;
- i) Falhas operacionais da Brigada de Incêndio;
- j) Outros identificados pela Brigada de Incêndio;
- k) Executar Plano de Auxílio mútuo – PAM; e
- l) Desempenho da Brigada de Incêndio:
 - I - Grau de conhecimento do PPCI;
 - II - Eficiência na utilização dos sistemas de proteção;
 - III - Condição física para desempenho das atribuições;
 - IV - Controle emocional;
 - V - Liderança e condução da população ao local seguro; e
 - VI - Cooperação com o Corpo de Bombeiros, Polícia, Defesa Civil, etc.

5.2.10. Ações específicas

- a) Diariamente, hastear e arriar as bandeiras: Nacional, do Distrito Federal e da Previdência Social, na forma do normativo específico; e
- b) Verificar constantemente se os elevadores estão em correto funcionamento e em plenas condições de segurança. Em caso de negativa, proceder a abertura de chamados de assistência técnica.

5.2.11. Durante a execução de todas as atividades da Brigada deverão ser observados as seguintes diretrizes:

- a) Os Brigadistas que possuam cabelo longo deverão conservar o mesmo em coque, trança embutida, rabo de cavalo com trança ou rabo de cavalo estilo grego, não sendo admitido aos brigadistas exercer as atividades sem o cumprimento desta ação em qualquer momento que estiver nas dependências do INSS, durante a jornada de trabalho; e
- b) Não será permitido o uso de quaisquer adornos que possam comprometer a segurança em casos de emergências, tais como: relógios, pulseiras, correntes, brincos grandes, anéis, "bottons" etc.

5.3. Plano de Prevenção contra incêndio e pânico – PPCI

5.3.1. As edificações abrangidas pelo contrato deverão possuir PPCI atualizado, nos moldes do anexo H da Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF.

5.3.2. O responsável pela elaboração, implementação, gerenciamento e coordenação do PPCI para a edificação é o Supervisor da Brigada de Incêndio, o qual deve enviar cópia ao Diretor do Departamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico, para avaliação, verificando a pertinência e relevância das informações apresentadas com base na legislação vigente, propondo alterações, se for o caso.

5.3.3. O Supervisor da Brigada de Incêndio após submeter o PPCI a avaliação do Departamento de Segurança Contra Incêndio deve encaminhar cópia deste ao quartel do Corpo de Bombeiros da área para conhecimento e atuação conjunta em simulados.

5.3.4. O PPCI deverá estar sempre disponível para eventuais consultas e/ou ações inopinadas do CBMDF, com a equipe de Brigadistas Particulares e/ou Brigadistas Voluntários que estiverem de serviço.

5.3.5. O PPCI deve ser apresentado em material impresso e de acordo com NBR 14.100/1998 – Proteção Contra Incêndio – símbolos gráficos para projeto e deve conter, no mínimo:

- a) Dados da edificação (endereço, destinação, área total construída, altura, população fixa e flutuante e quartel de bombeiros mais próximo);
- b) Dados da prestadora do serviço de Brigada de Incêndio (razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone, nº CRD);
- c) Composição da Brigada de Incêndio (nome e CPF do supervisor e do chefe da brigada, quantidade total e por turno de brigadistas particulares e voluntários, turnos de serviço);
- d) Recursos disponíveis (sistemas de proteção contra incêndio e pânico da edificação, meios de comunicação, equipamentos de proteção e outros materiais);
- e) Sistemas contra incêndio e pânico, descrevendo o sistema, instalações, operação, quantidade de equipamentos, manutenção em cada pavimento;
- f) Procedimentos em situação de emergência para cada situação de risco identificada, conforme destinação da edificação, definindo claramente os procedimentos e as responsabilidades de cada membro da Brigada de Incêndio sobre as ações de emergência a serem adotadas em cada caso, bem como as técnicas de abandono de área utilizadas em caso de abandono da edificação;
- g) Ações de prevenção (rotinas de trabalho, atribuições dos membros da brigada, itens a serem inspecionados nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, palestras, cursos e programas de treinamento da população e dos membros da brigada e execução de exercícios simulados); e
- h) Plantas e croquis indicando as fontes de risco com círculos vermelhos e as rotas de fuga com setas verdes em cada pavimento, localizar a sala da brigada, os pontos de formação e os principais sistemas de proteção (extintores, hidrantes, registro de recalque, RTI, central de alarme, acionadores manuais, VGA dos chuveiros automáticos, Central de GLP etc.), apresentando planta de situação contendo a edificação, o Quartel de Corpo de Bombeiros mais próximo e indicando as vias de acesso e os hidrantes urbanos mais próximos.

5.3.6. Considerando que a elaboração, o envio, a implementação, o gerenciamento e a coordenação referentes ao PPCI envolvem áreas fora do campo de ação contratada, esta deverá sugerir à contratante reuniões com todas as partes envolvidas no processo, apontando os pontos de atuação de cada membro.

5.3.7. Antes do envio do PPCI ao CBMDF, a contratada deverá apresentá-lo à Administração para ciência.

5.4. Relatório das atividades prestadas

5.4.1. Brigada de Incêndio deve elaborar relatório das atividades executadas, disponibilizando-o em seus locais de atuação, para fiscalização do CBMDF e apresentá-lo mensalmente à contratante.

5.4.2. O relatório das atividades prestadas mensalmente por Brigadas de Incêndio em edificações deve conter: os sistemas de proteção contra incêndio e pânico, inspecionados, as irregularidades encontradas e as manutenções requeridas e realizadas nos sistemas, os riscos identificados, as emergências atendidas, os exercícios simulados, os treinamentos, as palestras e outras atividades que julgar pertinentes, conforme modelo do anexo K da Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF.

5.4.3. O responsável pela elaboração do relatório das atividades prestadas é o Supervisor da Brigada.

5.5. Postos de trabalho e escalas

5.5.1. Os postos de trabalho seguirão as seguintes diretrizes:

Jornada de trabalho

| Categorias | Dias | Horário | Escala |
|---|-------------------------|----------------|-------------------|
| Supervisor de Brigada | Segunda-feira a Sábado | 09:00 às 15:00 | 36 horas semanais |
| Chefe de Brigada (SAUS Qd. 2, Bl. O/P) | Segunda-feira a Sábado | 07:00 às 19:00 | 12 x 36 - Diurno |
| Brigadista Diurno | Segunda-feira a Domingo | 07:00 às 19:00 | 12 x 36 - Diurno |
| Brigadista Noturno | Segunda-feira a Domingo | 19:00 às 7:00 | 12 x 36 - Noturno |

5.5.2. O INSS, observada a Convenção Coletiva de Trabalho, poderá alterar horários de início e término dos turnos de trabalho dos profissionais.

5.5.3. O posto de Supervisor de Brigada Particular terá como base de referência o Edifício Sede da Administração Central, todavia sua supervisão e atribuições estende-se para as todas edificações abarcadas pelo Contrato, devendo se deslocar as estas sempre que necessário.

5.5.3.1 O INSS, observada a Convenção Coletiva de Trabalho, poderá alterar horários de início e término dos turnos de trabalho deste profissional, bem como estabelecer dias de prestação de serviço (alterando de segunda-feira à sexta-feira) de acordo com a conveniência e oportunidade.

5.5.4. O posto de Chefe de Brigada lotado no Edifício Sede da Administração Central do INSS (Setor de Autarquias Sul, Quadra 2, Blocos O e P) será composto por 2 (duas) pessoas, cuja jornada de trabalho será de 12/36 horas, de segunda a sábado, com jornada máxima semanal de 36 horas.

5.5.5. O posto de Brigadista Particular é composto por 2 (duas) pessoas e a jornada de trabalho será de 12/36 horas, equivalendo a 01 (um) dia de trabalho por 01 (um) dia de descanso. O trabalho dos brigadistas particulares será de 2ª feira a domingo, sendo que no máximo deverá trabalhar 36 horas semanais, conforme art. 5º da Lei nº 11.901/2009.

5.5.5.1. Para os finais de semana, poderá ser disponibilizados apenas 2 (dois) postos de Brigadista Particular Diurno em consonância com o item 4.6.3.1 da NT nº 007/2011 do CBMDF.

5.5.5.2. De acordo com a demanda e exigências normativas e legais, será necessários considerar profissionais "folguistas" para determinados dias da semana.

5.5.7. O modelo de escalas de trabalho considerado no dimensionamento da mão de obra encontra-se no "Memorial de Cálculo 3" da planilha de referência da Administração.

5.6. A execução dos serviços será iniciada às 00:00 do dia subsequente à assinatura do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

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

Equipamentos de Proteção Individual

| Descrição |
|--|
| CAPACETE Aprovado para proteção da cabeça do usuário contra impactos de objetos sobre o crânio e contra choques elétricos |
| PROTETOR AUDITIVO TIPO PLUG Em silicone ou copolímero que vedem o canal auditivo, com corda. Atenuação mínima de NRRsf 11dB (A). Aprovado para: proteção do sistema auditivo do usuário contra níveis de pressão sonora superiores ao estabelecido na NR 15 Anexos I e II, conforme tabela de atenuação. |
| CAPA DE CHUVA COM CAPUZ E MANGA Impermeável confeccionada em tela sintética (trevira), revestida de PVC em ambas as faces; alturatotal, medida da junção da gola com o capuz à borda inferior. |
| LUVAS EM VAQUETA Luvas confeccionadas em vaqueta com acabamento em viés na borda, para uso contra agentes abrasivos e escoriantes em trabalhos que exijam tato e conforto. Aprovado para: proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes. |
| ÓCULOS DE SEGURANÇA INCOLOR Em policarbonato resistente a impacto e choques físicos de materiais sólidos e líquidos como: fragmentos de madeira, ferro, respingos de produtos ácidos, cáusticos, entre outros. Visor curvo para proteção lateral. Armação preta presa à lente com parafusos. Apoio nasal maleável para maior conforto no uso. Aprovado para: proteção dos olhos do usuário contra impactos de partículas volantes multidirecionais. |
| MÁSCARA RESPIRADOR FACIAL COM ESPAÇO PARA FILTROS OU CARTUCHOS QUÍMICOS |
| FILTROS MECÂNICO PARA MASCARA COM RESPIRADOR FACIAL |

Materiais de consumo

| Quantidade | | Unidade | Descrição |
|---------------------|-----------------------|---------|---|
| SAUS Qd. 2 Bls. O/P | SIA Trecho I 410 /450 | | |
| 1 | 1 | Pct | COMPRESSA DE GAZE Com 13 Fios na dimensão 7,5 cm x 7,5 cm Pacote com 500 unidades |
| 10 | 10 | Unid | COMPRESSA DE GAZE ESTERILIZADA Dimensão 30 cm x 15 cm |
| | | | |

| | | | |
|----|----|------|--|
| 10 | 10 | Pct | ATADURA CREPE Dimensão: 20 cm X 1,80 m |
| 5 | 5 | Unid | PLÁSTICO PROTETOR DE QUEIMADURAS E EVISCERAÇÕES Dimensão: 100 X 100 cm |
| 4 | 4 | Unid | FRASCOS DE SORO FISIOLÓGICO Capacidade útil: 250 ml |
| 1 | 1 | Unid | FITA ADESIVA CREPE Tamanho: 18 mm x 50 m |
| 5 | 5 | Unid | BANDAGEM TRIANGULAR Tamanho: 142cm x 100 cm x 100 cm |
| 3 | 1 | Cx | LUVA LATEX PARA PROCEDIMENTO HOSPITALAR Caixa com 100 unidades |
| 6 | 2 | Unid | MÁSCARA CIRÚRGICA DE PROCEDIMENTO HOSPITALAR Caixa com 50 unidades |
| 6 | 2 | Unid | ÁLCOOL ETÍLICO 70% Frasco de 1 litro |
| 2 | 2 | Unid | FITA ZEBRADA PLÁSTICA PRETA E AMARELA Tamanho: 07 cm x 200 m |

Equipamentos e ferramentas

| Quantidade | | Unidade | Descrição |
|-------------------------|----------------------------|---------|---|
| SAUS Blocos O e P | SIA Trecho I 410/450 | | |
| 1 | 1 | Unid | ESCADA PROLONGÁVEL DE FIBRA 2,90MX4,80M |
| 4 | 2 | Unid | FREIOS TIPO OITO De aço, de uso profissional, confeccionados em aço inox de alta resistência, capacidade mínima de ruptura de 4000 Kg |
| 6 | 2 | Unid | CAPA DE CHUVA COM CAPUZ E MANGA Impermeável confeccionada em tela sintética (trevira), revestida de PVC em ambas as faces; alturatotal, medida da junção da gola com o capuz à borda inferior. |
| | | | |

| | | | |
|----|---|------|--|
| 2 | 1 | Unid | CINTURÃO DE SEGURANÇA, TIPO PÁRA-QUEDISTA Confeccionado em cadarço de material sintético, dotado de três fivelas duplas sem pino, confeccionadas de aço, sendo uma para ajuste do cadarço superior transversal localizado na altura do peito e duas fivelas utilizadas para regulagem dos cadarços das pernas, uma meia-argola em "D", de aço forjado, localizada na parte traseira, na altura dos ombros, regulável ao cinto através de um passador de plástico e dois laços frontais de fita tubular de material sintético flexível. Aprovado para: proteção do usuário contra riscos de quedas em trabalhos em altura. |
| 10 | 4 | Unid | MOSQUETÃO EM AÇO COM ROSCA 12,5KN |
| 2 | 1 | Unid | TALABARTE EM Y COM ABSORVEDOR DE IMPACTO |
| 4 | 2 | Unid | LUVA ELETRICISTA (ISOLANTE) CLASSE 00 |
| 8 | 4 | Unid | CONE DE SINALIZAÇÃO 75CM |
| 1 | 1 | Unid | OXÍMETRO DE DEDO |
| 6 | 2 | Unid | RÁDIOS TRANSMISSORES (HT) 4 canais, níveis de potência ajustáveis, mínimo de 25 Km de alcance na transmissão de um rádio para outro, led de medição de bateria, bateria de níquel, carregador de baterias independente, antena móvel. |
| 6 | 2 | Unid | LANTERNA Tecnologia LED 1 W (min) - Proporciona um feixe de Luz intenso e brilhante - Com cordão para transporte |
| 1 | 1 | Unid | MEGAFONE Com potência regulável nominal de 12 e máximo de 18 watts |
| 1 | 1 | Pç | ALICATE UNIVERSAL |
| 1 | 1 | Jg | JOGO DE CHAVE DE FENDA/PHILIPS |
| 1 | 1 | Pç | PICARETA |
| 1 | 1 | Pç | PÉ DE CABRA 80CM |
| 1 | 1 | Pç | MARRETA 5 KG |
| 2 | 1 | RI | CORDA POLIAMIDA ESTÁTICA 11 OU 12 MM (ROLO COM 100 M) |
| 1 | 1 | Pç | ALICATE DE PRESSÃO 10" ABERTURA VARIÁVEL |
| 1 | 1 | Pç | CHAVE GRIFA DE 24" |
| | | | |

| | | | |
|---|---|------|---|
| 2 | 1 | Pç | BOLSA PARA RESGATE |
| 1 | 0 | Unid | <p>DEFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)</p> <p>Desfibrilação de 01 à 200 Joules - Forma de onda bifásica - Sistema automático de avaliação de ECG que detecta complexos QRS e identifica automaticamente arritmias malignas que necessitam de desfibrilação - Adaptável a qualquer paciente - Análise da impedância torácica do paciente, aumentando a eficácia na desfibrilação e reduzindo o risco de danos causados ao coração - Mensagem e comando por texto e voz - Cartão para registro de eventos e voz “20 minutos” - Idioma – Português, Espanhol, e outros, “possibilidade de mudança de idioma através do software - Descarga interna automática após 30 segundos se não houver disparo - Tempo de Carga – Até 200 Joules, menor que 04 segundos - Cronômetro “contador de segundos”, relógio - Utilização de pás adesivas descartáveis “conector para pás interna opcional”, comando de seleção de carga e disparo pelo mesmo - Display de cristal líquido que visualiza os parâmetros de programação pré-choque e pós-choque, indicando a energia real armazenada a ser entregue - Memória de evento contínuo de ECG, incluindo curva de ECG “opcional” “20 minutos”, eventos críticos e os procedimentos realizados - Possibilidade através de conexão para comunicação com microcomputador, para visualização de dados da memória - Possibilidade de realizar auto-teste periodicamente - Situação de status da bateria com alarmes para nível baixo Especificações Técnicas - Alimentação – Bateria interna recarregável com carregador gerenciável, indicador de carga e alarme ou opcional: Bateria de <i>litium</i> com duração de 05 anos em <i>stand-by</i> - Gabinete em ABS de alto impacto, isolado eletricamente - Dimensões – 120mm X 320mm X 300mm – Peso 2,8kg, com alça de transporte - Acessórios do Equipamento – 01 jogo de eletrodos “PÁS” auto-adesivas, manual do usuário e certificado de garantia, mais jogo de eletrodos “PÁS AUTO-ADESIVA EXTERNA, ADULTO INFANTIL”, bateria extra)</p> |
| 1 | 1 | Unid | <p>CADEIRA DE RODAS RESGATE</p> <p>Em alumínio tubular dobrável. Com capacidade para no mínimo 150kg. Confeccionada em tecido e costura reforçados no assento e no encosto. Deve possuir no mínimo cinto de segurança 4 pontas. Dois rodízios fixos na parte traseira com sistemas de freio. Dois rodízios giratórios na parte dianteira. Apoio reforçado para os pés. Quatro manetas de borracha para facilitar o transporte. Duas manetas com sistema extensor para transporte em escadarias. Sistema ágil de abertura e fechamento. Sistema completo para ancoragem em veículo de resgate. Sistema de dobra para armazenamento em espaços limitados. Assento com largura mínima de 0,40m.</p> |
| 1 | 1 | Unid | <p>APARELHO DE PRESSÃO ARTERIAL PARA BRAÇO</p> <p>Com estojo para transporte, Visor digital LCD, método de medição Oscilométrico, faixa de medição da pressão arterial de 0 mm hg a 299 mm hg, faixa de medição pulso de 40 a 180 batimentos / minuto, insuflação automática por meio de bomba elétrica, deflação através de válvula de deflação rápida automática.</p> |
| 1 | 1 | Unid | <p>TESOURA PONTA ROMBA</p> <p>Para corte de vestes, confeccionada em aço inox e cabo plástico.</p> |
| 1 | 1 | Unid | <p>COLAR CERVICAL PARA RESGATE AJUSTÁVEL - 4X1</p> <p>Confeccionado em polipropileno, com medidor de mensuração, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresenta baixo peso e propriedades, rádio luminescentes, suporte adaptável a qualquer forma a tamanho de mandíbula, com abertura lateral que permitam maior conforto e ventilação ao paciente - Regulagem de altura com 4 níveis de ajuste (PP /P/M e G) - Imobilização cervical, emergências médicas, resgate etc.</p> |

| | | | |
|---|---|------|---|
| 1 | 1 | Unid | RESSUSCITADOR MANUAL (AMBU) ADULTO Fabricado em silicone, autolavável e esterilizável a óxido de etileno, com válvula de segurança, reservatório de oxigênio, máscara e conector. |
| 1 | 1 | Unid | BOLSA PARA COMPRESSA GELADA/QUENTE Tamanho médio, confeccionada em borracha resistente, constando externamente os dados de identificação e procedência. |
| 1 | 1 | Unid | PRANCHA DE IMOBILIZAÇÃO DO CORPO Rígida, longa, com alta resistência a impacto, com pegadores amplos para facilitar o transporte, aberturas específicas para tirantes e imobilizadores de cabeça (coxins), translúcida ao RX e ressonância Magnética. Capacidade de carga para no mínimo 180 kg, dimensões mínimas de 190 x 45 mm. |
| 3 | 3 | Conj | TALA MOLDÁVEL Confeccionada com tela aramada maleável, coberta com E.V.A. (4mm), coloridas para identificar seu tamanho e Lavável. Conjunto nos tamanhos G (86 x 10 x 2 cm), M (63 x 9 x 2 cm) e P (30 x 8 x 2 cm) |
| 1 | 1 | Unid | TERMÔMETRO DIGITAL DE TESTA |
| 1 | 1 | Unid | LEITOR BIOMÉTRICO PARA CONTROLE DE PONTO |

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.8.1. O dimensionamento dos quantitativos da contratação encontra-se pormenorizado no tópico 7 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.8.2. A precificação da contratação encontram-se pormenorizados no tópico 12 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

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

5.10.1. A contratada deverá fornecer anualmente, sem ônus ao trabalhador, as seguintes peças componentes do uniforme:

5.10.1.1. 02 (duas) Gandolas em Rip-Stop, com os dizeres nas costas bordado com o nome "BOMBEIRO CIVIL" na horizontal conforme a Lei nº 11.901/09, faixas refletivas, e no bolso do lado esquerdo a logo da empresa, acima do bolso direito o nome e a tipagem sanguínea, no braço direito o velcro onde será fixado o nome Órgão a fim de facilitar a ação do agente fiscalizador do Corpo de Bombeiros, bem como evitar qualquer equívoco por parte da sociedade e autoridades do DF, por possível semelhança com os uniformes do Corpo de Bombeiros Militar.

5.10.1.2. 02 (duas) Calças em RipStop.

5.10.1.3. 02 (duas) Camisetas em malha fria estampado nas costas o nome "Bombeiro Civil" em meia-lua, na frente no peito do lado esquerdo a logomarca da empresa e no lado direito o nome e a tipagem sanguínea, no braço direito a estampa do Órgão.

5.10.1.4. 01 (um) Cinto em Nylon.

5.10.1.5. 01 (um) Coturno em couro hidrofugado Nobuk em tecido poliéster impermeável.

5.10.1.6. 01 (uma) japona.

5.10.1.7. 02 (dois) pares de meias.

5.10.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.10.2.1. O Supervisor, os Chefes de Brigada e os Brigadistas Particulares desenvolverão suas atividades uniformizados, a fim de serem facilmente identificados. Os Brigadistas Voluntários são dispensados do uso de uniforme, sendo identificados no crachá funcional, ação que será executada pela contratante.

5.10.2.2. O uniforme é de uso exclusivo no local de serviço, sendo vedado o uso para deslocamentos em vias públicas ou em atividade particular.

5.10.2.3. O uniforme deverá ser diferente em padrões de cores, formato, acabamento, bolsos, pregas, reforço, costuras e acessórios dos uniformes usados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal e por outras forças militares ou policiais, no âmbito federal, estadual, distrital ou municipal.

5.10.2.4. Não será permitida a fixação de quaisquer brevês, insígnias, medalhas ou congêneres no uniforme.

5.10.2.5. O uniforme a ser utilizado deverá ter aprovação e registro na Seção de Credenciamento – SECRE/ DIVIS do CBMDF.

5.10.2.6. Também deverá ser fornecido Plaqueta de identificação (Crachá) do Brigadista Particular, autenticada pela empresa, com validade de 06 (seis) meses, constando o nome e fotografia colorida em tamanho 3x4. O crachá deverá ter dispositivo de segurança (tipo break-away) para evitar o estrangulamento do brigadista, quando em atendimento.

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

5.10.4. 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.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.26.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
 - 6.26.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
 - 6.26.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.26.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.
- 6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais 6.35. exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

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

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

6.33.1.1.1. 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;

6.33.1.1.2. 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;

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

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

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

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

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.33.1.3.4. 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;

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

6.33.1.3.6. o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

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

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

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

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

6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.35. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.56. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

Gestor do Contrato

6.58. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.58.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nesta seção.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

| MÓDULO 1 - AVALIAÇÃO DOS BRIGADISTAS |
|---|
| Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará a ocorrência. |
| <p>Itens a serem observados:</p> <ol style="list-style-type: none">1 – Ausência de algum dos itens do uniforme (inclusive calçado);2 – Substituição de algum item por outro que não faça parte do uniforme;3 – Uniforme em condições ruins (sujo, rasgado, mal arrumado, manchado, encardido e etc);4 – Utilização de vestuário que não faça parte do uniforme ou de adornos não adequados para a execução da atividade;5 – Não utilização de crachá;6 – Cabelos compridos soltos ou presos de forma inadequada à realização das atividades (quando aplicável);7 – Ausência de itens do equipamento de proteção individual;8 – Equipamentos de serviço fora das especificações, ou sem condições perfeitas de uso;9 – Atraso para início da prestação do serviço, por período de até 30 (trinta) minutos;10 – Término da prestação de serviço antes do horário preestabelecido;11 – Descumprimento do tempo regular de intervalo (almoço);12 – Indisponibilidade da prestação do serviço (ausência de algum dos funcionários, sem a devida cobertura) por um período superior a 30 (trinta) minutos;13 – Ausência contumaz no posto base;14 – Distrações, conversas, confraternizações irregulares que atrapalhem a execução do serviço;15 – Tratamento inadequado com o público. |
| Observação: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data. |

| MÓDULO 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO |
|--|
| Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato que detalhará a ocorrência. |
| <p>Itens a serem observados:</p> <p>Deixar de:</p> <ol style="list-style-type: none">1 – Realizar as rotinas diárias na frequência estabelecida;2 – Treinar a população para o abandono da edificação no que concerne aos procedimentos a serem adotados em caso de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, cursos, etc;3 – Preencher corretamente os formulários de controle e/ou livros de ocorrências;4 – Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, quando houver qualquer anormalidade ou informação que possa vir a representar algum risco para que sejam adotadas as providências necessárias para regularização;5 – Acionar imediatamente o CBMDF, em caso de princípio de incêndio, independentemente de análise de situação;6 – Combater os incêndios em sua fase inicial e tentar controlar o fogo por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação;7 – Controlar o pânico em caso de sinistro nas edificações;8 – Prestar os primeiros socorros a feridos e resgate de vítimas decorrente de incêndio;9 – Quando necessário, auxiliar na retirada de materiais para minimizar as perdas patrimoniais devido a sinistros;10 – Elaborar, implementar e propor alterações ao PPCI Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico. |

7.4.1. Cada módulo, devido a sua importância, terá pesos diferenciados, conforme tabela abaixo:

| MÓDULOS | PESO DA AVALIAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|-------------------------------|-------------------|------------------|
| 1 | 15 | 150 |
| 2 | 20 | 200 |
| RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO | | 350 |

7.4.2. De acordo com as ocorrências constatadas na execução do contrato e, considerando os pesos de cada módulo, a pontuação mensal da contratada será avaliada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação mensal} = 350 - \text{"nº de Ocorrências do Módulo 1"} \times 15 - \text{"nº de Ocorrências do Módulo 2"} \times 20$$

7.4.3. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

| Faixa de Pontuação Obtida | Percentual de Desconto |
|---------------------------|------------------------|
| 350 à 310 | 0% |
| 290 à 309 | 5% |
| Abaixo de 290 | 10% |

7.4.4. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 290 pontos.

7.4.5. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

- a) Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação.
- b) Pontuação abaixo de 250 pontos.

7.4.6. Com base nos resultados aferidos através do IMR, o Fiscal Técnico deve emitir o conceito e desempenho da Contratada para o mês de aferição, considerando os seguintes critérios:

- a) Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: Quando, após a aplicação de todos os indicadores, a Contratada obtiver pontuação final para recebimento de 100% do faturamento total mensal;
- b) Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: Quando, após a aplicação de todos os indicadores, a Contratada obtiver pontuação final para recebimento de até 95% do faturamento total mensal;
- c) Conceito Geral Ruim e Desempenho Não Recomendado: Quando, após a aplicação de todos os indicadores, a Contratada obtiver pontuação final para recebimento inferior a 95% do faturamento total mensal.

Do recebimento

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

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período será do dia 20 do mês anterior ao dia 19 do mês curso, com o primeiro e último período proporcional.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.45.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.46. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.46.1. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.46.2. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.46.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.47. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

7.68. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

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

7.72. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES /MP n. 5/2017.

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

7.73.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.73.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

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

7.76. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência 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.

7.77. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

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

7.81. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo) por por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, cento) até o limite de 15 (quinze) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 25,0% (vinte e cinco por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20,0% (vinte por cento) a 25,0% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 20,0% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10,0% (dez por cento) a 15,0% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5,0% (cinco por cento) a 10,0% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

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

a) salário-base e adicionais:

Bombeiro Civil Mestre (Supervisor de Brigada): R\$ 8.997,51

Bombeiro Civil Líder (Chefe de Brigada): R\$ 4.774,48

Bombeiro Civil (Brigadista Particular): R\$ 3.852,73

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 47,52 por dia de trabalho.

9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam na Planilha de Custo e Formação de Preço, anexo ao Edital.

9.3.3.1. Os critérios utilizados para a precificação dos valores orçados pela Administração encontram-se pormenorizados no tópico 12 dos Estudos Técnicos Preliminares.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.14. A empresa prestadora de serviços de Brigada de Incêndio deve ter credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal para realizar a prestação destes serviços, comprovado através da emissão e manutenção do Certificado de Credenciamento - CRD pelo CBMDF de acordo com as condições e requisitos legais exigíveis da Norma Técnica nº 006/2000 do CBMDF.
- 9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.27. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.27.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.27.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.35.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

9.35.1.3. Para realização da comprovação poderão ser excluídas as diárias de Brigadista folguistas Diurnos e Noturnos.

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

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

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

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

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

9.37. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 4.015.954,00 (quatro milhões, quinze mil, novecentos e cinquenta e quatro reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA - CDO Nº 87, de 25/08/2025

Programa de trabalho: 09.122.2314.21FT.0001 - ATENDIMENTO DA CLIENTELA PREVIDENCIARIA - NACIONAL

Grupo de Natureza da Despesa: 3

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília/DF, 07 de outubro de 2025.

13. TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

O Anexo que trata das regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024), foi excluído deste documento porque não se aplica a esta contratação.

14. Responsáveis

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

DANILO MARCOS DE LIMA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 08/10/2025 às 12:15:27.

ORLANDO MAXWELL MENDES

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 08/10/2025 às 11:28:18.