



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO B - Bairro Esplanada, Brasília/DF, CEP 70068-901
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.mma.gov.br/

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 02000.002052/2021-89

1. OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de Brigada de Incêndio, para execução das atividades de prevenção e combate a princípio de incêndios, controle de pânico, abandono de edificação e primeiros socorros, por meio de Bombeiros Civis (Brigadistas), com o fornecimento de materiais necessários ao funcionamento da Brigada de Incêndio, para atender as necessidades do Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios onde funcionam os Ministérios do Meio Ambiente- MMA e da Secretária Especial de Cultura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO POSTO | TURNOS | QUANTIDADE | | |
|--------|---|---------|--|--------|---------------|
| | | | CARGA HORÁRIA | POSTOS | PROFISSIONAIS |
| ITEM 1 | Bombeiro Civil (Brigadista) | DIURNO | 12 (doze) horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) brigadistas em turnos de 12 x 36 horas ininterruptas. | 04 | 08 |
| | Bombeiro Civil (Brigadista) | NOTURNO | 12 (doze) horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) brigadistas em turnos de 12 x 36 horas ininterruptas. | 02 | 04 |
| | Bombeiro Civil líder (Chefe de Brigada) | DIURNO | 12 (doze) horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) brigadistas em turnos de 12 x 36 horas ininterruptas. | 01 | 02 |

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

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

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

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DE CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizada no Estudo Preliminar da Contratação, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação dos serviços de Brigadistas, sob o regime de execução indireta e contínua, decorre da inexistência de pessoal qualificado no quadro próprio de servidores do MMA, por se tratar de cargo em extinção, nos termos do artigo 2º da Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998. Assim, a contratação enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

2.3. O serviço de Brigada de Incêndio é uma exigência normativa e se trata de serviços de atividades acessórias e complementares, tendo como objetivo estratégico, no Planejamento Estratégico, prover instalações físicas que adotem e promovam parâmetros sustentáveis e que tornem o ambiente de trabalho integrado e o convívio mais agradável, saudável, seguro e prazeroso entre os servidores, de forma a valorizar o bem-estar e a promoção da qualidade de vida e a coerência com os valores institucionais do órgão.

2.4. A presente contratação visa à prestação de serviços terceirizados de Brigada Contra Incêndio, objeto de execução indireta, por tratar-se de atividades acessórias ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão e não se enquadrarem em atividades inerentes às categorias profissionais do quadro de pessoal.

2.5. Pela realização de contratações constantes, pode-se concluir que este objeto trata de prestação de serviços continuados necessários ao Ministério do Meio Ambiente e Secretaria de Cultura para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas, bem como ao seu suporte.

2.6. Como benefícios da contratação destacam-se a prestação de serviço por profissionais especializados, visando garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

2.7. A busca pela eficiência e efetividade na prestação dos serviços públicos,

aliado a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança são metas traçadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, que não seria possível o seu alcance sem a contratação dos serviços terceirizados de brigada contra incêndio.

2.8. O Tribunal de Contas da União entende que não se revela benéfico o parcelamento da contratação de serviços terceirizados. Isso porque as empresas que atuam no mercado não são especializadas em tipo específico de serviço, sendo especializadas na administração de mão de obra em geral. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade da licitação e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que, se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o valor fixo por posto tende a ser maior (Acórdão nº 1214/2013-P).

2.9. Não haverá parcelamento por se tratar de contratação de um único objeto: Serviços de Brigadistas contratados como postos em mão de obra exclusiva. Não é técnica ou economicamente viável o parcelamento desta solução.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A presente instrução processual refere-se à contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Brigada de Incêndio, com âmbito de atuação no Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios em Brasília/DF.

3.2. Nesse momento, encontra-se em vigor nesta Pasta o Contrato nº 6/2020, celebrado com a empresa Empresa ATIVA BRIGADISTA LTDA., com o supracitado objeto, vigente tão somente até 31/05/2021.

3.3. Por meio do Ofício nº 003/2021 (SEI 0711173), a referida empresa informa que por razões relacionadas ao desequilíbrio financeiro que não irá prorrogar o aludido contrato.

3.4. Considerando o fato de que, em fevereiro de 2021, a empresa concordou com a prorrogação da vigência do contrato em questão, e somente agora na iminência do fim da sua vigência se manifestou contrária à renovação, deixando a Administração sem tempo hábil para que se proceda a instrução de processo para realização de nova licitação, foi lavrada Ata de Reunião SEI 0712687, onde foi revisto por parte da empresa a sua decisão, na qual manifestou favorável a renovação contratual por um período de 4 (quatro) meses ou até findar o procedimento licitatório da nova contratação conduzida nesta instrução processual.

3.5. A prestação de serviços de brigada contra Incêndio se justifica em função da necessidade de serviços de prevenção e combate a princípios de incêndio, abandono de edificação e de prestação de primeiros socorros a vítimas, de modo a assegurar a integridade física da população, que utiliza as suas dependências, de forma permanente ou eventual no ambiente de trabalho, bem como do acervo patrimonial dos órgãos que ocupam o Bloco B da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF.

3.6. A contratação dos serviços de Brigadistas, sob o regime de execução indireta e contínua, decorre da inexistência de pessoal qualificado no quadro próprio de servidores do MMA, por se tratar de cargo em extinção, nos termos do artigo 2º da Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998. Assim, a contratação enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

3.7. O serviço de Brigada de Incêndio é uma exigência normativa e se trata de serviços de atividades acessórias e complementares, tendo como objetivo estratégico, no Planejamento Estratégico, prover instalações físicas que adotem e promovam parâmetros sustentáveis e que tornem o ambiente de trabalho integrado e o convívio mais agradável, saudável, seguro e prazeroso entre os servidores, de forma a valorizar o bem-estar e a promoção da qualidade de vida e a coerência com os valores institucionais do órgão.

3.8. Diante do exposto, fica evidenciada a necessidade de continuidade da prestação dos serviços Brigada de Incêndio, para execução das atividades de prevenção e combate a princípio de incêndios, controle de pânico, abandono de edificação e primeiros socorros, por meio de Bombeiros Civis (brigadistas) com fornecimento de materiais necessários ao funcionamento da Brigada de Incêndio, para atender as necessidades do Bloco "B" da Esplanada dos Ministérios.

3.9. Cumpre justificar a continuidade dos serviços ora em comento por mais de um exercício, no sentido de se buscar controle de padronização de rotinas, economia processual, por está previsto em portaria interna, e por ser um serviço regulamentado e acompanhado pelo poder público, inclusive quanto aos preços praticados.

3.10. 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, de acordo com a NT-007/2011-CBMDF e a Lei nº 11.901/2009.

3.11. Ainda, a empresa deverá fornecer equipamentos e ferramentas necessárias para os serviços combate à incêndio e primeiros socorros.

3.12. Para o exercício da profissão, os profissionais alocados pela CONTRATADA deverão preencher os seguintes requisitos:

3.12.1. Bombeiro Civil Líder: profissional com qualificação e a competência para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF Brigada de Incêndio, no que não contrariar a Lei nº 11.901/2009.

3.12.2. Exigência Legal:

- I - Possuir certificado de conclusão do ensino médio;
- II - Ter formação ou especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 1000 (mil) horas/aula, conforme Anexo "C" da Norma Técnica 007/2011 - CBMDF;
- III - Estar credenciado no CBMDF, nos termos da Norma Técnica

006/2010 – CBMDF;

IV - Curso de reciclagem dentro da validade;

V - Responsabilidade: Coordenar, orientar e atuar nas ações de emergência e prevenção contra incêndio e pânico na edificação onde a brigada de incêndio atue; orientar bombeiros civis no sentido de executar suas atribuições definidas na NT 006/2010-CBMDF, ou outra que vier a substituí-la, e no PPCL (Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico), cabendo ao Bombeiro Civil Líder executar o PPCL.

3.12.3. Bombeiro Civil: Profissional com qualificação e a competência para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na NT 007/2011-CBMDF Brigada de Incêndio, no que não contrariar a lei nº 11.901/2009.

3.12.4. Exigência Legal:

I - Possuir certificado de conclusão do ensino fundamental;

II - Ter formação ou especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior 150 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, conforme Anexo “C” da Norma Técnica 007/2011 – CBMDF;

III - Estar credenciado no CBMDF, nos termos da Norma Técnica 006/2010 – CBMDF;

IV - Curso de reciclagem dentro da validade.

V - Responsabilidade: Executar ações de prevenção e de emergência, exclusivamente no local onde atue a brigada de incêndio, com dedicação exclusiva às atribuições inerentes à sua função, sendo considerado um sistema de segurança contra incêndio e pânico.

3.12.5. Os Líderes de brigada e os brigadistas deverão estar fisicamente aptos a o desempenho das atribuições da brigada de incêndio.

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços a serem contratados deverão ser objeto de execução indireta e enquadrar-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que “Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União”, e Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que “Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional”, pois referem-se à execução de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal do MMA no cumprimento de sua missão institucional.

5.2. O serviço a ser contratado pode ser caracterizado como comum por ter padrão de desempenho e qualidade objetivamente definido neste termo, por meio de especificações usuais do mercado, não exigindo habilitação especial para a sua execução, razão pela qual se propõe a modalidade pregão para o processo licitatório, conforme termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002 e Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, art. 2º que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dá outras providências.

5.3. O Serviço é caracterizado como contínuo, uma vez que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e causar danos ao patrimônio público, já que sua ausência prejudica a prevenção e combate a princípios de incêndio, abandono de edificação e de prestação de primeiros socorros a vítimas, de modo que a integridade física da população, bem como do acervo patrimonial do MMA fique extremamente comprometida, estando assim evidenciada a imperiosidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público. Além disso, a contratação dos serviços é obrigatória para manutenção das condições de segurança da edificação prevista em normativo.

5.3.1. O serviço tem natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, pois visa o atendimento das necessidades do Ministério, de forma contínua e por mais de um exercício financeiro, no que se refere ao apoio técnico aos servidores e dirigentes no cumprimento eficiente das suas atribuições e competências. A realização contínua dos serviços representa um suporte ao funcionamento das atividades finalísticas do Ministério do Meio Ambiente e da Secretaria Especial da Cultura, cuja interrupção poderia comprometer a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

5.3.2. O serviço está relacionado no artigo 1º inciso XXVIII da Portaria do Ministério do Meio Ambiente nº 116, de 24 de junho de 2015, publicada no Boletim de Serviço de 29 de junho de 2015, in verbis “Serviços de Brigadista contra incêndio” na qual foram definidos os serviços que se enquadram como de

natureza contínua no âmbito deste Ministério, cujos contratos necessitam estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

5.4. Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, já que é imprescindível que os funcionários estejam disponíveis no Bloco B da Esplanada dos Ministérios, pela necessidade de atendimento imediato das demandas, requerendo, assim, a presença do profissional nas dependências do Ministério, ou seja, a brigada deve ser ostensiva e manter plantão, comportando assim as mais diversas atividades requisitadas.

5.5. Para atendimento do objeto contratual a empresa deverá disponibilizar os Postos de Serviço análogo ao previsto no "ANEXO VI-A SERVIÇO DE VIGILÂNCIA" da IN Nº 05/2017 do MPOG, uma vez que será adotado o critério de remuneração da contratada por postos de serviço, tendo em vista ser um tipo de prestação de serviço que não há como medir para se chegar a um resultado.

5.6. As categorias profissionais que serão empregadas no serviço devem estar dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), sendo o Chefe da Brigada (Bombeiro Civil Líder) CBO 5171-10; e Bombeiro Civil (Brigadista) CBO 5171-10.

5.7. O licitante deve declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.8. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, atendendo a critérios e práticas de sustentabilidade em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

5.9. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do MMA voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- I - Economia de energia;
- II - Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- III - Economia de água;
- IV - Reciclagem de lixo (separação do lixo conforme indicação do MMA);
- V - Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes;

5.9.1. Caso seja constatado o registro de três ocorrências, em um período de 30 dias, por descumprimento das orientações acima, a empresa a ser contratada poderá sofrer as sanções previstas em contrato, assegurado o direito à ampla defesa e contraditório.

5.10. A duração inicial do contrato a ser celebrado deverá ser de 12 (doze) meses, seguindo os termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

5.11. Pelas características dos serviços, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.12. Quanto às possíveis outras soluções para proteção do patrimônio e das pessoas no edifício contra incêndio, é forçoso dizer que a Norma Técnica - NT 007/2011 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, em seu art. 4º, subitem 4.1, determina que a edificação deve dispor de Brigada de Incêndio própria ou contratar prestadora de serviço de Brigada de Incêndio. Dado os custos operacionais de uma Brigada de Incêndio própria, este MMA optou pela contratação de prestadora de serviço de Brigada de Incêndio.

5.13. Assim, a demanda exige a contratação de empresa especializada em brigada de incêndio com mão de obra exclusiva de acordo com o risco apontado pelo CBMDF. A contratação é vinculada às determinações das Normas Técnicas (NTs) supracitadas, não podendo ser esta modificada por outras possíveis práticas de mercado. Qualquer desvinculação ou não atendimento às determinações acarretaria no descumprimento das normas de segurança, o que pode implicar na interdição do estabelecimento.

5.14. Todas estas condições acima são fruto de pesquisas na legislação, em termos de referência de contratação de serviços de brigadistas e condições da atual contratação. Neste contexto estas exigências se justificam no sentido de especificar minimamente as necessidades de serviços e projetar um patamar aceitável a uma boa execução.

5.15. Quanto à duração do Contrato:

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

- I - relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II - justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- III - comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- IV - manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- V - comprovação de que o contratado mantém as condições

iniciais de habilitação.

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

I - Quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;

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

5.16. Quanto à identificação da Solução no Mercado

5.16.1. Conforme diretrizes apontados pelo CBMDF nas Normas técnicas NT 007/2011-CBMDF e NT 002/2016-CBMDF, afim de resguardar e garantir a segurança do acervo patrimonial das organizações e das pessoas, a contratação dos serviços de brigada contra incêndio mostra-se como indispensável.

5.16.2. Ademais, a contratação ocorrerá por meio de dedicação de mão de obra exclusiva, por ser a solução mais adequada para atendimento das necessidades do Bloco B da Esplanada dos Ministérios.

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

5.17. Quanto à estimativa das Quantidades:

5.17.1. As definições ou padrões para instruir os quantitativos são basicamente baseados na atual contratação. Desta forma definimos abaixo a justificativa para cada posto instalado, conforme execução anterior:

| | CAT-SER | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO POSTO | TURN | QUANTIDADE | | |
|--------|---------|---|---------|--|--------|---------------|
| | | | | CARGA HORÁRIA | POSTOS | PROFISSIONAIS |
| ITEM 1 | 2555-0 | Bombeiro Civil (Brigadista) CBO 5171-10 | DIURNO | 12 (doze) horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) brigadistas em turnos de 12 x 36 horas ininterruptas. | 04 | 08 |
| | 2555-0 | Bombeiro Civil (Brigadista) CBO 5171-10 | NOTURNO | 12 (doze) horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) brigadistas em turnos de 12 x 36 horas ininterruptas. | 02 | 04 |
| | 2555-0 | Bombeiro Civil líder (Chefe de Brigada) CBO 5103-05 | DIURNO | 12 (doze) horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) brigadistas em turnos de 12 x 36 horas ininterruptas. | 01 | 02 |

5.18. Conforme a Lei Federal nº. 11.901/2009, a jornada de trabalho de Brigadista Particular, incluindo a do chefe de Brigada, é de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, num total de 36 (trinta e seis) horas semanais.

5.18.1. Deverão ser observadas como periodicidades mínimas de cada procedimento a ser adotado pela Brigada de Incêndio o estabelecido, sem prejuízo de outros procedimentos comuns da área, de modo a garantir a efetiva prevenção de riscos.

5.18.2. Os profissionais designados para prestar os serviços devem ter comprovadamente a formação mínima exigida para o exercício da atividade e preenchimento dos postos, bem como ser credenciado junto ao CBMDF, conforme estabelecido na Lei 11.901/2009, Norma Técnica 007/2011 - CBMDF e demais normas que venham a estabelecer exigências de formação;

5.18.3. Caberá à CONTRATADA verificar se o edifício da CONTRATANTE obedece às exigências de Sistemas de Proteção contra Incêndio e Pânico, conforme dispõe a Norma Técnica 001/2002, prezando para que sejam atendidas as especificações ainda não adaptadas à norma vigente, a partir da comunicação e relatório ao setor

competente.

5.19. A CONTRATADA deverá fornecer relógio de ponto a ser instalado nos locais de prestação de serviços a fim de exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por meio de registro obrigatório, devendo mantê-lo em perfeitas condições de uso, em conformidade com o que estabelecem as diretrizes disciplinadas pelo Ministério de Trabalho.

5.19.1. O sistema de controle de frequência deverá ser implantado às expensas da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da publicação do contrato, e deverá possuir mecanismo para registro biométrico.

5.19.2. Em caso de ocorrência de danos nos equipamentos, a CONTRATADA deverá repará-los ou substituí-los em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da CONTRATANTE.

5.20. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA LICITAÇÃO.

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

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

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

6.4. Caso a empresa opte pela vistoria, deverá agendar a visita pelo e-mail: CODAP@MMA.GOV.BR.

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

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

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

6.8. Os modelos das declarações em tela, constam dos Anexos I e II, deste Termo de Referência.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços serão executados no Bloco B da Esplanada dos Ministérios e terão início na data de vigência do contrato.

7.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

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

7.2.1.2. Inspecionar, periodicamente, as instalações dos edifícios com a finalidade de identificar riscos existentes;

7.2.1.3. Acionar de imediato o Corpo de Bombeiros Militar, se necessários, e prestar os primeiros socorros às vítimas de incêndio ou quaisquer outros acidentes;

7.2.1.4. Efetuar combate ao fogo, quando e onde ocorrer;

7.2.1.5. Realizar inspeção periódica dos equipamentos de combate a incêndio;

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

7.2.1.7. Emitir ao chefe imediato, sobre os problemas identificados, sugerindo a adoção de medidas para solução;

7.2.1.8. Realizar os exercícios simulados de combate a incêndios, primeiros socorros e outros;

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

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

7.2.1.11. Deixar o posto, somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após informar à chefia quanto à emergência;

7.2.1.12. Responsabilizar-se pelo desligamento dos alarmes de incêndio e fechamento das válvulas dos sistemas preventivos (sprinklers, CO2, depois de contornado os problemas, bem como desligar os aparelhos elétricos salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

7.2.1.13. Supervisionar e testar, inclusive com acompanhamento da firma prestadora dos serviços de manutenção predial, os equipamentos de prevenção e

combate a incêndio, controle permanente das cargas dos extintores de incêndio, incluídas pesagem e verificação de manômetro;

7.2.1.14. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando, da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas no Livro Diário, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.

7.3. Para fins do Contrato, consideram-se também ações de prevenção, dentre outras já citadas neste documento, e que deverão ser executadas pela CONTRATADA:

7.3.1. Identificar e avaliar os riscos existentes;

7.3.2. Elaborar relatório das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos com apresentação de eventuais sugestões técnicas para melhoria das condições de segurança;

7.3.3. Inspeccionar periodicamente os equipamentos de proteção contra incêndio e as rotas de fuga (trimestralmente), e quando detectada qualquer anormalidade, comunicar a quem possa saná-la na maior brevidade possível, registrando em livro próprio a anormalidade verificada;

7.3.4. Participar dos exercícios simulados (abandono, combate a incêndio e primeiros socorros) como também dos testes dos equipamentos de combate a incêndio, no mínimo 2(duas) vezes por ano;

7.3.5. Informar o CBMDF, com antecedência mínima de 24 (vinte quatro) horas, citando o dia e hora do exercício simulado;

7.3.6. Participar da integração do CONTRATANTE com órgãos do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF da área onde estiver localizado, através de visitas recíprocas e intercâmbio de informações;

7.3.7. Implementar, com a colaboração da empresa prestadora de serviços de manutenção predial, controle dos prazos e urgência da carga e teste hidrostático do sistema de extintores;

7.3.8. Planejar ações pré incêndio;

7.3.9. Implementar plano de combate e abandono de acordo com as Normas Técnicas da ABNT;

7.3.10. Avaliar, liberar e acompanhar as atividades de risco;

7.3.11. Fazer rondas periódicas nos ambientes do local de atuação;

7.3.12. Conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local de atuação;

7.4. Procedimentos de inspeção periódica dos equipamentos de proteção e combate e de rotas de fuga :

7.4.1. Procedimentos diário:

I - Equipamentos e instalações de incêndio, verificar/inspeccionar:

II - Se os extintores encontram-se desobstruídos;

7.4.2. Rotas de fuga, verificar/inspeccionar se:

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

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

III - As instalações das copas oferecem riscos de incêndio;

IV - As instalações das copas oferecem riscos de incêndio;

V - Fitas antiderrapantes das escadas encontram-se em perfeitas condições de uso.

7.4.3. Elevadores, verificar/inspeccionar:

I - Os quadros elétricos, quadros de comando, maquinário, cabine, e portas dos elevadores;

II - Operar os elevadores por diversas vezes ao dia e verificar o pleno funcionamento;

7.4.4. Procedimentos mensal:

7.4.4.1. Equipamentos e instalações contra incêndio, verificar/inspeccionar:

I - Os lacres e vencimento de carga dos extintores;

II - A sinalização de extintores e hidrantes;

III - As pinturas e os vidros das caixas de hidrantes;

7.4.5. Procedimento Semestral:

7.4.5.1. Equipamentos e instalações de incêndio, acompanhar:

I - A verificação de extintores de incêndio de todo o prédio, com apresentação de relatório ao gestor do Contrato apontando aqueles que devem ser recarregados, que apresentem vazamento, tenham sido usados ou que não estejam em conformidade com a NBR - 11.712.

II - Demais serviços ou procedimentos previstos na NT 007/2008 - CBMDF.

7.5. Para fins do Contrato, consideram-se também ações de emergência, dentre outras já citadas neste documento, e que deverão ser executadas pela CONTRATADA:

I - Identificar a situação de emergência;

II - Auxiliar no abandono da edificação;

- III - Acionar imediatamente o CBMDF, independentemente de análise de situação;
- IV - 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 equipamento de proteção individual específico (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação, etc.);
- V - Atuar no controle de pânico;
- VI - Prestar os primeiros socorros a feridos;
- VII - Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;
- VIII - Interromper o fornecimento de energia elétrica;
- IX - 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;
- X - Atender, imediatamente, a qualquer chamado de emergência dentro das dependências do CONTRATANTE, e, na área externa quando necessário;

7.6. A contratada deverá ainda:

7.6.1. Vistoriar os serviços de manutenção, instalação e reparos realizados nas dependências do CONTRATANTE e orientar quanto a necessidade de utilização dos EPI, devendo embargar aqueles que se recusarem a cumprir essas orientações;

7.6.2. Registrar diariamente, no Livro Diário de ocorrência com páginas numeradas, para acompanhamento por parte do Representante da Administração, as falhas ocorridas nos equipamentos e sistemas preventivos, com indicação do horário de acontecimentos, forma inicial de comunicação utilizada, fato motivador e horário do saneamento dos problemas, bem como de qualquer anormalidade verificada, e ainda o consumo dos EPI e EPC;

7.6.2.1. O Livro Diário, após a conclusão do seu preenchimento, será de propriedade do CONTRATANTE;

7.6.3. Prestar, com as ações de primeiros socorros, assistência pré hospitalar aos usuários das instalações do CONTRATANTE;

7.6.4. Garantir os primeiros socorros nas áreas atendidas pelos Bombeiros Civis de acordo com a NT-007/2011 - CBMDF e seguir o Código Brasileiro de Ocupações - CBO código 5171.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A fiscalização e gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade do Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato, formalmente designados pela Autoridade Competente.

8.1.1. O preposto e o Líder de Brigada deverão apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 24 horas, após início da execução do Contrato, juntamente com os servidores designados para esse fim, para ciência do plano de fiscalização, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato.

8.2. A comunicação entre o Ministério de Meio Ambiente e a empresa Contratada dar-se-á por e-mail ou ofício que deverá ser enviado via Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

8.3. Unidade de medida é posto de serviço.

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

8.4.1. Consulta aos dados governamentais relativos ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outros dados relativos às obrigações contratuais.

8.4.2. Consulta aos dados oriundos do Registro Eletrônico de Ponto dos profissionais contratados.

8.4.3. Consulta aos dados oriundos dos pontos de acesso (catracas instaladas) nas dependências do Ministério do Meio Ambiente.

8.5. Forma de aferição/medição do serviço.

8.5.1. Nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017, da Secretaria de Gestão do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, fica instituído o Instrumento de Medição do Resultado (IMR), conforme tabela abaixo.

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

TABELA 1

| INDICATIVO | Qualidade no Gerenciamento dos Serviços e Logística |
|------------|--|
| Finalidade | Garantir a eficiência na gestão de equipe e efetividade na logística |
| | 100% do |

| Meta a cumprir | | atendimento dos itens descritos no presente indicador |
|------------------------|--|--|
| Forma de aferição | | Fiscalização e verificação do cumprimento dos itens selecionados |
| Critérios de avaliação | | Pontuação conforme apuração na tabela de itens descritos abaixo |
| Itens | Descrição | Pontos |
| 1 | Deixar de manter nas dependências do Ministério os materiais essenciais para prestação do serviço previstos no Termo de Referência. | 10 |
| 2 | Não realizar a cobertura em até 2 hs de funcionários faltantes ou em afastamentos legais, por ocorrência. | 4 |
| 3 | Alocar funcionário sem a devida comprovação da qualificação para execução dos serviços; por ocorrência. | 6 |
| 4 | Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência. | 3 |
| 5 | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, sem justificativa; por ocorrência. | 7 |
| 6 | Deixar de substituir empregado, no prazo de até 2 horas que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; após notificação escrita da fiscalização, por empregado. | 6 |
| 7 | Deixar de realizar controle de ponto e presença de seus funcionários; por ocorrência. | 6 |
| 8 | Deixar de apresentar carteira de trabalho assinada, bem como os demais documentos constantes do Contrato, por dia. | 10 |
| 9 | Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas no período previsto no Contrato. | 10 |
| 10 | Permitir empregado assumir posto de trabalho descaracterizado quanto aos uniformes, por empregado. | 2 |
| 11 | Permitir empregado assumir posto de trabalho descaracterizado quanto aos equipamentos, por empregado. | 6 |

RELATÓRIOS DE IMPERFEIÇÕES
RELATÓRIO MENSAL DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS E LOGÍSTICA
Tabela 2

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

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

TABELA CONSOLIDADORA

| Total de Pontos | Nº 01 | Total Final de Pontos para Ajuste |
|-----------------|-------|-----------------------------------|
| Total de Pontos | | |

8.5.2.2. Instruções para preenchimento da Tabela Consolidadora.

I - O somatório da pontuação obtida em cada indicador deverá ser inserido na TABELA CONSOLIDADORA, de modo a preencher a linha TOTAL DE PONTOS.

II - O valor obtido no TOTAL FINAL DE PONTOS PARA AJUSTE indicará a faixa de ajuste que irá incidir no pagamento da fatura do mês em referência.

EFEITOS REMUNERATÓRIOS:

| TABELA DE AJUSTE DE PONTOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS | | |
|--|-----------------|--|
| Total Final de Pontos Obtidos | Faixa de Ajuste | Efeitos Remuneratórios |
| De 00 a 40 Pontos | Tolerância | Remuneração de 100% do valor da Fatura |
| De 41 a 50 Pontos | Ajuste 1 | Remuneração de 99% do valor da fatura |
| De 51 a 60 Pontos | Ajuste 2 | Remuneração de 98% do valor da fatura |
| De 61 a 70 Pontos | Ajuste 3 | Remuneração de 96% do valor da fatura |
| De 71 a 80 Pontos | Ajuste 4 | Remuneração de 94% do valor da fatura |
| De 81 a 90 Pontos | Ajuste 5 | Remuneração de 91% do valor da fatura |
| De 91 a 100 Pontos | Ajuste 6 | Remuneração de 88% do valor da fatura |
| Acima de 100 Pontos | Ajuste 7 | Remuneração de 85% do valor da fatura |

OCORRÊNCIA DOS "AJUSTES 04 a 06" POR 3 (TRÊS) VEZES SEGUIDAS OU INTERCALADAS

EM 12 MESES, PODERÁ ENSEJAR APLICAÇÃO DE SANÇÃO ADMINISTRATIVA
A OCORRÊNCIA DO “AJUSTE 07” POR 3 (TRÊS) VEZES SEGUIDAS OU 4 (QUATRO) VEZES
INTERCALADAS EM 12 MESES, PODERÁ ENSEJAR RESCISÃO CONTRATUAL.

9. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

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

9.3. Com relação ao controle da presença dos prestadores dos serviços, a contratada deverá disponibilizar relógio de ponto eletrônico biométrico.

| Material | Descrição | Unidade | Vida útil (anos) | Valor residual |
|------------------|--|---------|------------------|----------------|
| Ponto eletrônico | Relógio de ponto eletrônico Biométrico | UN | 5 | 20% |

9.4. Fornecer sistema de comunicação eficiente (rádio comunicador frequência aberta) para efetuar comunicação entre Bombeiros Cíveis Básicos/Bombeiro Civil Líder/Empresa e entre estes com o Representante da Administração de cada Bloco, que também deverá ter recebido o equipamento, de acordo com os quantitativos dispostos na planilha abaixo (materiais diversos).

9.5. Fornecer, controlar e manter em seus arquivos, os livros de registros utilizados no serviço.

9.6. Fornecer armários apropriados para o armazenamento dos equipamentos e materiais de primeiros socorros dentro dos padrões exigidos na legislação existente.

9.7. Fornecer, até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Contrato, todo o material a ser utilizado pela equipe da Brigada Contra Incêndio, julgados importantes e necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, e de auxílio ao CBMDF, conforme especificado a seguir, sendo que o quantitativo deverá ser de acordo com o número de Bombeiros e com a necessidade de cada edificação. O quantitativo informado é o mínimo, devendo a empresa suprir esse quantitativo, caso seja constatada a necessidade.

9.8. A empresa deverá fornecer os equipamentos e materiais de primeiros socorros, a seguir descritos, nos quantitativos mínimos estabelecidos, os quais na eventualidade da prorrogação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados no primeiro ano de contratação, sob pena de não renovação do Contrato.

9.9. As quantidades mínimas e especificações dos equipamentos e materiais para a execução dos serviços são:

| PRIMEIROS SOCORROS | | |
|--------------------|---------|--|
| Quantidade | Unidade | MATERIAIS |
| 12 | Unidade | Ataduras de Crepon de 10 cm. |
| 12 | Unidade | Ataduras de Crepon de 15 cm. |
| 12 | Unidade | Ataduras de Crepon de 20 cm. |
| 1 | Litro | Água oxigenada 10 volumes. |
| 1 | Litro | Álcool etílico a 70% P/V, para superfícies fixas, anti sepsia da pele em procedimentos de médio e baixo risco, com validade de 24 meses. |
| 4 | Pacote | Pacote Algodão de bolinhas de 100 g |
| 1 | Pacote | Absorvente feminino c/ 8 unidades. |
| 2 | Unidade | Bandagens triangulares (142 cm x 100 cm x 100 cm). |
| 6 | Unidade | Bandagens triangulares em algodão cru P. |
| 6 | Unidade | Bandagens triangulares em algodão cru M. |
| 6 | Unidade | Bandagens triangulares em algodão cru G. |
| 1 | Unidade | Cadeira de rodas reforçada em duplo X com capacidade acima de 110 Kg e com largura mínima de 80 cm. |
| 2 | Unidade | Colar cervical, confeccionado em polipropileno, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresentando baixo peso e propriedade radioluminescentes, suporte adaptável a qualquer forma e tamanho de mandíbula, com aberturas laterais que permitem maior conforto e ventilação ao paciente. Grande. |
| 1 | Unidade | Colar cervical, confeccionado em polipropileno, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresentando baixo peso e propriedade radioluminescentes, suporte adaptável a qualquer forma e tamanho de mandíbula, com aberturas laterais que permitem maior conforto e ventilação ao paciente. Médio. |
| 1 | Unidade | Colar cervical, confeccionado em polipropileno, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresentando baixo peso e propriedade radioluminescentes, suporte adaptável a qualquer forma e tamanho de mandíbula, com aberturas laterais que permitem maior conforto e ventilação ao paciente. Pequeno. |
| 1 | Caixa | Curativo tipo Band Aid ou similar caixa com 40 unidades. |
| | | Cobertor térmico aluminizado que reflete o calor do |

| | | |
|-----|----------|--|
| 5 | Unidade | corpo e mantém o paciente aquecido e seco durante as atividades de pronto atendimento em caso de acidentes. Tamanho: 2,10 m x 1,40 m. |
| 100 | Unidades | Compressas de gaze esterilizada, medindo 7,5 x 7,5 cm, 13 fios, com 8 dobras, confeccionada com fios 100% algodão hidrófilo. |
| 30 | Unidade | Compressas de gaze esterilizada, medindo 10,0 x 15,0 cm, 13 fios, com 8 dobras, confeccionada com fios 100% algodão hidrófilo. |
| 1 | Unidade | Desfibrilador Externo Automático- DEA. |
| 2 | Rolo | Esparadrapo impermeável, confeccionado em tecido apropriado, cor branca, medindo 10,0cm x 4,5m, com flexibilidade suficiente para adaptar-se às dobras da pele sem que ocorra excessiva pressão ou fácil desprendimento, remoção sem deixar resíduos ou manchas na superfície, enrolado em carretel plástico. |
| 1 | Unidade | Aparelho para medição de pressão arterial digital, com inflagem manual, indicação para pressão arterial e batimentos cardíacos, com bateria sobressalente. |
| 1 | Unidade | Desfibrilador Externo Automático- DEA. |
| 100 | Unidade | Luva em látex para procedimento tamanho M. |
| 100 | Unidade | Luva em látex para procedimento tamanho G. |
| 2 | Unidade | Maleta de Primeiros Socorros para transporte dos materiais, confeccionada em nylon resistente, estofada, nas cores padrão azul ou laranja. |
| 100 | Unidade | Máscara cirúrgica tripla descartável com elástico, EFB 95% eficiência de filtragem. |
| 6 | Unidade | Máscara Pocket para reanimação cardiopulmonar |
| 1 | Unidade | Oxímetro de Pulso do tipo Fingertip SB 100. |
| 1 | Unidade | Pinça anatômica, em aço inox, medindo 14 cm de comprimento. |
| 3 | Unidade | Plástico protetor de queimaduras e eviscerações (01 m x 01 m) esterilizado. |
| 1 | Unidade | Prancha Longa Plástico revestido em PU 1,85 m x 0,44 cm x 0,4 cm de espessura carga de trabalho até 150 Kg, peso 6 Kg. Parte externa de polímeros de etileno com catalisadores LDPE, parte interna composta de espuma expandida flexível de isolamento térmico e de fluatibilidade de polioli + MDI, obtendo um produto leve, porém rígido e muito resistente, 14 alças para pegar e instalar múltiplos cintos, 100% de eficácia em raio-X translúcido. Com 3 tirantes de 3 m para imobilização do tórax, abdome e das pernas, com fivelas de soltura rápida; velcro com largura mínima de 5 cm, acompanhando a prancha, tirantes com velcro para a fixação da cabeça e estabilizadores de cabeça. |
| 1 | Unidade | Reanimador manual adulto (Ambu), em silicone, composto de máscara e bolsa reservatório de oxigênio, resistente a métodos de desinfecção e esterilização, acondicionado em bolsa, fechada com zíper. |
| 1 | Unidade | Reanimador manual (Ambu) infantil, em silicone, composto de máscara e bolsa reservatório de oxigênio, resistente a métodos de desinfecção e esterilização, acondicionados em bolsa, fechada com zíper. |
| 4 | Frasco | Soro fisiológico de 0,9%, em embalagem plástica de 250 ml cada. |
| 2 | Unidade | Talas moldável, confeccionado em material metálico recoberto por espuma e envolvido em plástico transparente que permita lavagem e moldagem de acordo com a lesão, tamanho: 86 cm x 10 cm x 02 cm. |
| 2 | Unidade | Talas moldável, confeccionada em material metálico recoberto por espuma e envolvido em plástico transparente que permita lavagem e moldagem de acordo com a lesão, tamanho: 63 cm x 09 cm x 02 cm. |
| 2 | Unidade | Talas moldável, confeccionada em material metálico recoberto por espuma e envolvido em plástico transparente que permita lavagem e moldagem de acordo com a lesão, tamanho: 30 cm x 08 cm x 02 cm. |
| 2 | Unidade | Talas moldáveis amadas PP. |
| 2 | Unidade | Talas moldáveis amadas Pequenas. |
| 2 | Unidade | Talas moldáveis amadas Médias. |
| 2 | Unidade | Talas moldáveis amadas Grandes. |
| 1 | Unidade | Tesoura sem ponta, reta, confeccionada em aço inox, medindo 10 cm de comprimento. |

| EPI | | |
|------------|---------|--|
| Quantidade | Unidade | Materiais |
| 3 | Unidade | Abafador de ouvido tipo concha, com protetor auditivo tipo haste, com espumas que vedam o canal auditivo dispensando inserção, haste única e flexível, mantém baixa pressão e se adapta a diferentes cabeças |
| 5 | Unidade | Capacete de Segurança contra impactos (EPI) para |

| | | |
|----|---------|--|
| 5 | Unidade | resgate com cinta de queixo forte |
| 10 | Unidade | Cone de Sinalização 75 CM |
| 5 | Rolo | Fita zebrada para isolamento de área |
| 2 | Unidade | Lanterna de mão tipo farolete com capacidade de luminosidade de 500.000 velas, com bateria selada de 6V/4,2Ah recarregável Com recarregador, carregador veicular e transformador bivolt automático, à prova d'água. |
| 2 | Unidade | Lanterna de Cabeça com lâmpada C6060, 8 LED, tamanho 3,0x4,5cm de diâmetro, funciona com 3 pilhas AAA inclusas, feita em material PVC. |
| 5 | Par | Luvas em raspa de couro para serviços diversos. |
| 2 | Par | LuvLuvas de alta tensão confeccionadas em material isolante elétrico para trabalho em locais energizados, punho longo, com resistência mínima de 20.000 volts, para tensão de teste de 20KN e corrente de fuga máxima de 8000 amperes, tensão mínima de perfuração 30KV. Tamanho grande. |
| 1 | Unidade | Megafone com potência regulável nominal de 12 e máximo de 18watts, com 230x355mm, 1,6kg (sem bateria), alcance de 1km em zona rural e 500m em zona urbana, autonomia de 15 horas, alimentação 8 pilhas R6. |
| 5 | Unidade | Óculos de proteção individual para operações de trabalho sujeitas a partículas e poeiras como, atendimento emergencial, lixamento, pintura, serralheria, corte de metais. |
| 5 | Unidade | Óculos de Sol para serviços na cobertura do prédio, contra excessiva luminosidade. |

| MATERIAIS DE ARROMBAMENTO | | |
|---------------------------|---------|--|
| Quantidade | Unidade | Materiais |
| 1 | Unidade | Alavanca 1,5m. |
| 1 | Unidade | Alicate universal. |
| 1 | Unidade | Arco de serra. |
| 1 | Unidade | Caixa de ferramenta metálica. |
| 1 | Jogo | Chave de fenda, jogo com 06 unidades. |
| 1 | Jogo | Chaves de Philips, jogo com seis unidades. |
| 1 | Unidade | Chaves de grifo 14. |
| 1 | Jogo | Chaves de boca com 08 peças do nº 4 ao 22. |
| 1 | Unidade | Corda para resgate com 50 metros de comprimento, estática, de 11,5 mm de diâmetro, de poliamida, para trabalho leve (resgate) do tipo A. Carga de ruptura mínima de 3.200 kg, pesando aproximadamente 78 g/m, com alongamento 50/150 kg, máxima de 2,7%. Resistência ao impacto de 100 kg mínimo de número 15, com um número de queda fator 1. |
| 1 | Unidade | Escada em fibra de vidro ou em alumínio, com pé e 6 degraus emborrachados. |
| 1 | Unidade | Gancho Crock |
| 2 | Unidade | Lâminas para arco de serra. |
| 2 | Unidade | Machado Picareta, forjado em aço-carbono, lâmina com tratamento térmico especial, que garanta resistência ao desgaste, com cabo de madeira reforçado. |
| 1 | Unidade | Marreta grande - 03 quilogramas. |
| 1 | Unidade | Martelo grande. |
| 1 | Unidade | Pé-de-cabra 75 cm. |
| 1 | Unidade | Ponteiro em aço. |
| 1 | Unidade | Talhadeira em aço. |
| 1 | Unidade | Tesourão corta a frio para corte de ferro, com lâminas em aço especial temperado e revestido, em corpo de ferro fundido nodular ferrítico perlítico: dimensões 755 mm x 125 mm, abertura mínima entre as duas lâminas de corte 35 mm, peso máximo de 6 kg. |

| MATERIAIS DIVERSOS | | |
|--------------------|---------|--|
| Quantidade | Unidade | Materiais |
| 01 | Unidade | Impressora preferencialmente WIFI e com scanner |
| 01 | Unidade | Máquina fotográfica digital, com cabo USB, mínimo de 14 mega pixel, full HD, zoom óptico mínimo de 5x e zoom digital mínimo de 3x, com gravador de áudio e vídeo. |
| 01 | Unidade | Microcomputador, com processador Intel Core i5, 04GB Ram, HD 500GB, monitor LED 19.5", teclado e mouse ou similar. |
| 06 | Unidade | Rádio transmissor (HT), 4 canais, (frequência aberta), níveis de potência ajustáveis, mínimo de 25 km de alcance na transmissão de um rádio para outro, LED de medição de bateria, de níquel, carregador de baterias independente, antena móvel, novo e de primeiro uso, devendo no ato da assinatura deste instrumento, apresentar, conforme disposto na Lei nº 9.472/1995, as cópias de certificação da ANATEL, para utilização de rádios transmissores/receptores de comunicação. |
| 01 | Unidade | Caixa apropriada para o transporte de materiais de pequeno porte de uso do brigadista |

9.10. O estoque de equipamentos diversos (material permanente), material de primeiros socorros (material de consumo) e material de expediente, deverão estar viabilizados nas instalações do CONTRATANTE, onde serão prestados os serviços, com qualidade e segurança, sob supervisão do CONTRATANTE, de forma a identificar eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar negativamente no resultado do serviço objeto deste TR, sendo que os materiais cujos prazos de validade expirem na vigência do Contrato deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE e sempre que houver a necessidade de reposição dos materiais de consumo elencados no item 8.9 a reposição deverá ser realizada pela CONTRATADA.

9.11. Define-se como Conjunto de Primeiros Socorros: Materiais utilizados pela Brigada de Incêndio para o atendimento as vítimas de pequenos acidentes com o fim de manter as suas funções vitais e evitar o agravamento de suas condições, até que recebam assistência médica especializada.

9.12. A necessidade de qualquer material além do estipulado no subitem 9.9 deve ser suprida pela CONTRATADA sem Ônus ao CONTRATANTE.

9.13. A CONTRATADA disponibilizará sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, armários apropriados para o armazenamento dos equipamentos e materiais de primeiros socorros dentro dos padrões exigidos pela legislação existente.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.2. O quantitativo estabelecido para a contratação está de acordo com o Anexo A da NT 007/2011 - CBMDF, conforme demonstrado abaixo:

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

*Risco de Edificação definido pela Norma Técnica Nº 02/2009 - CBMDF

** Período de 6 horas.

10.3. A população Fixa do Bloco B da Esplanada dos Ministério prevista após o eminente retorno a normalidade está em torno de 1.400 (hum mil e quatrocentos) pessoas.

10.4. Risco de Incêndio: "B1" para o Bloco B da Esplanada.

10.5. Dito isto a composição da Brigada de Incêndio do Bloco B ficará disposta da seguinte forma:

10.5.1. Brigadistas: 04 (quatro)

10.5.2. Chefe: 01 (um) para um período de doze horas.

10.6. A inclusão de um Brigadista Chefe, justifica-se pela necessidade de acompanhamento na realização dos serviços de manutenção realizados nas edificações.

10.7. A redução de Brigadistas para as equipes noturnas é apoiada pelo subitem 4.6.3.1 da NT 007/2011 - CBMDF: Fora do horário de funcionamento das atividades desenvolvidas na edificação é permitida a permanência mínima de 02 (dois) Brigadistas Particulares no local.

10.8. Quadros quantitativos de postos dos Brigadistas (Bombeiros Cívicos).

QUADRO I - JORNADA DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA

| CATEGORIA Código Brasileiro de Ocupação - CBO 5171-10 Bombeiro Civil | ESCALA 12 x 36 Horas | JORNADA Segunda-feira a Sexta-feira Lei 11.901/2009 | POSTOS BLOCO "B" ESPLANADA |
|---|----------------------------|--|----------------------------------|
| Básico | Diurna | Ininterrupta 07 às 19 horas | 04 |
| Básico | Noturna | Ininterrupta 19 às 07 horas | 02 |
| Líder | Diurna | Ininterrupta 07 às 19 horas | 01 |
| TOTAL GERAL DE POSTOS | | | 07 |

QUADRO II - JORNADA DO SÁBADO

| CATEGORIA | ESCALA | JORNADA | POSTOS |
|-----------|--------|---------|--------|
|-----------|--------|---------|--------|

| Código Brasileiro de Ocupação - CBO 5171-10 Bombeiro Civil | ESCALA 12 x 36 Horas | JORNADA SÁBADO Lei 11.901/2009 | POSTOS BLOCO "B" ESPLANADA |
|---|---|---|---|
| Básico | Diurna | Ininterrupta 07 às 19 horas | 02 |
| Básico | Noturna | Ininterrupta 19 às 07 horas | 02 |
| Líder | Diurna | Ininterrupta 07 às 19 horas | 01 |
| TOTAL GERAL DE POSTOS | | | 05 |

QUADRO III - JORNADA DO DOMINGO

| CATEGORIA Código Brasileiro de Ocupação - CBO 5171-10 Bombeiro Civil | ESCALA 12 x 36 Horas | JORNADA DOMINGO Lei 11.901/2009 | POSTOS BLOCO "B" ESPLANADA |
|---|---|--|---|
| Básico | Diurna | Ininterrupta 07 às 19 horas | 02 |
| Básico | Noturna | Ininterrupta 19 às 07 horas | 02 |
| Líder | Diurna | Ininterrupta 07 às 19 horas | 01 |
| TOTAL GERAL DE POSTOS | | | 05 |

10.9. O Bombeiro Civil Líder da Brigada atuará na prevenção e no combate a incêndios, e exercerá a autoridade de comandar, orientar e fiscalizar a atuação dos Bombeiros Cíveis.

10.10. O horário estabelecido para a prestação dos serviços da Brigada poderá ser alterado, independente de termo aditivo, desde que obedecida a carga horária regulamentar e definida neste Termo de Referência e mediante aprovação por parte da Coordenação Geral de Gestão Administrativa - CGGA do Ministério do Meio Ambiente.

11. UNIFORMES

11.1. A empresa deverá manter os funcionários devidamente identificados e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhe uniforme completo em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, e conforme Norma Técnica 07/2011 do CBMDF.

11.2. A substituição dos uniformes ocorrerá semestralmente. Iniciando-se o prazo de substituição a partir da data de assinatura do Contrato.

11.3. Os uniformes e seus complementos que apresentarem defeitos ou desgastes, independentemente dos prazos acima estabelecidos para reposição, deverão ser substituídos sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE ou para os Bombeiros Cíveis.

11.4. A entrega dos uniformes aos Bombeiros Cíveis será nas dependências do CONTRATANTE e na presença do Representante da Administração.

11.5. O comprovante de entrega dos uniformes será nominal e assinado pelo respectivo Bombeiro Civil, com o visto do Representante da Administração.

11.6. Das quantidades e especificações dos uniformes por Bombeiro Civil:

| UNIFORME BOMBEIRO CIVIL BÁSICO E BOMBEIRO CIVIL LÍDER | | |
|--|-------------|--|
| UNID | QTDE | DESCRIÇÃO |
| UN | 04 | Camisa de malha fria, aprovada pela Administração e pela Diretoria de Serviços Técnicos - DST do CBMDF, com logotipo da prestadora de serviço e nome fantasia, (reposição de 6 em 6 meses). |
| UN | 04 | Calça comprida em tecido ripstop, aprovada pela DST/CBMDF, (reposição de 6 em 6 meses). |
| UN | 01 | Capa de chuva, plástica e impermeável, em PVC forrado ou com forro em trevira, na cor laranja ou amarela, com capuz e manga comum. Botões de pressão em metal ou plástico, com costuras reforçadas nas áreas de maior tensão e comprimento abaixo dos joelhos. Deverá possuir faixa reflexiva na altura das costas, tórax e punhos (com dimensão de 2cm a 4cm) tamanho Extra Grande, (reposição de 12 em 12 meses). |
| PAR | 04 | Meias, na cor preta, composição: 78% algodão, 21% de poliamida e 1% outras fibras, (reposição de 6 em 6 meses). |
| PAR | 01 | Coturno padrão militar preto, Cabedal em couro Nobuk hidro fugado, espessura de 2mm, dublado com tecido de poliéster e colarinho de couro pelica; forração interna de acrílico automotivo, com isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico e calcanhar; solado de borracha maciço, vulcanizado ao cabedal, resistente a corrente elétrica; Vedação resistente a água ou 100% impermeável, (reposição de 12 em 12 meses). |
| UN | 01 | Bolsa Tática de perna com duas fivelas (cintura e perna), (reposição de 12 em 12 meses). |
| UN | 01 | Blusa de Frio (tipo japonesa) (reposição de 12 em 12 meses). |
| UN | 02 | Cinto Padrão com fivela, conforme aprovação da DST/CBMDF, (reposição de 6 em 6 meses). |
| UN | 01 | Cinto Tático confeccionado em poliéster com: fivela de engate, 3,5mm de espessura e porta-lanterna, (reposição de doze em doze meses). |
| UN | 04 | Blusa com Manga longa (gandola), em tecido ripstop, com faixas refletivas e, no bolso do lado esquerdo, a logomarca da CONTRATADA, acima do bolso direito o nome e o tipo sanguíneo do Bombeiro Civil, no braço direito o velcro com o dizer "Brigada dos Ministérios do Meio Ambiente e da Secretaria de Cultura" no Bloco B da Esplanada, (reposição de 6 em 6 meses). |

11.7. O uniforme dos Bombeiros Cíveis deverá conter:

11.7.1. Razão social ou nome fantasia da CONTRATADA;

11.7.2. Logotipo da CONTRATADA, se for o caso;

11.7.3. Identificação do Bombeiro Civil indicando o nome e o grupo sanguíneo fixado com velcro;

11.7.4. Descrição "BRIGADISTA" na parte posterior do uniforme 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 CBMDF;

11.7.5. Os bolsos da camisa, a jaqueta e a japonsa deverão possuir identificação da CONTRADADA, plaqueta de identificação com o nome e os dizeres "BRIGADISTA";

11.7.6. Não será permitida a fixação de quaisquer brevês, insígnias, medalhas ou congêneres no uniforme do Bombeiro Civil.

11.8. Os uniformes deverão ser em tecido que não ofereça riscos aos Bombeiros Cíveis em caso de atendimento a ocorrências.

11.9. Os uniformes dos Bombeiros Cíveis deverão ser também claramente diferente do uniforme da vigilância do CONTRATANTE, que é da cor azul-marinho.

11.10. É vedada a troca dos uniformes por outros usados, desgastados e tingidos.

11.11. 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.

11.12. A substituição deve ser exclusivamente por outros uniformes novos, conforme custos apropriados em Planilha de Custos do processo licitatório do CONTRATANTE.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

II - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de

inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

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

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

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

12.17. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

12.18. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Alocar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), contados do recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos, conforme definição do quantitativo indicado neste Termo de Referência nos Quadros I, II e III do subitem 10.8, informando em tempo hábil qualquer motivo que a impossibilite de assumir as atividades, conforme estabelecido.

13.2. Apresentar ao CONTRATANTE quando solicitado, os acordos ou convenções coletivas de trabalho, que seguem a categoria profissional vinculada à execução dos serviços.

13.3. Elaborar o Plano de Atuação da Brigada, contendo o Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico - PPCI de acordo com a NT-007/2011-CBMDF - Artigo 4 - subitem 4.8, para as instalações atendidas, que deverá ser submetido à apreciação do Representante da Administração, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias**, após assinatura do Contrato, com encaminhamento posterior a DST/CBMDF, e deverá conter no mínimo:

13.3.1. Dados da Empresa Prestadora de Serviços de Brigada de Incêndio - EPSBI (razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone, número do CRB);

13.3.2. Composição da brigada contra incêndio por turno de serviço;

13.3.3. Recursos disponíveis (sistemas de proteção contra incêndio e pânico da edificação meios de comunicação, equipamentos de proteção, material de primeiros socorros e outros materiais);

13.3.4. Procedimentos em situação de emergência (para cada situação de risco identificada (incêndio, pânico, emergências médicas, ações terroristas, etc);

13.3.5. Definir claramente os procedimentos e as responsabilidades de cada membro da brigada contra incêndio sobre as ações de emergência a serem adotadas em cada caso;

13.3.6. Ações de prevenção (rotinas de trabalho, itens a serem inspecionados nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, programas de treinamento da população e dos membros da brigada e execução de exercícios simulados);

13.4. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada, junto ao representante da Administração, a relação nominal dos empregados, acompanhada dos atestados de antecedentes civil e criminal, em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, mencionado os respectivos endereços residenciais, local de trabalho e comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração.

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

13.6. Fornecer, na implantação dos serviços, a comprovação da formação técnica específica da mão de obra empregada, mediante Certificado de Curso de Formação de Brigadista, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

13.7. Implantar, após o recebimento da autorização de início dos serviços, mão de obra no respectivo Posto, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto no prazo estabelecido na citada autorização;

13.8. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

13.9. Substituir nas dependências do CONTRATANTE os uniformes a cada 6 (seis) meses, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE ou para os empregados, e independente deste prazo, quando os uniformes e seus complementos apresentarem defeitos ou desgastes;

13.10. Não repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

13.11. Fornecer todas as ferramentas e EPI necessários ao desenvolvimento das atividades dos Bombeiros Civis;

13.12. Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI - Equipamento de Proteção Individual, quando for o caso;

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

13.14. Rever toda a mão de obra necessária para garantir a operação do Posto, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos obedecidos às

disposições da legislação trabalhistas vigente;

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

13.16. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos Bombeiros Cívicos;

13.17. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade, a pontualidade e a disciplina de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão de obra, em caráter imediato e na eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

13.18. Atender, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), após recebimento da solicitação formal e a critério do CONTRATANTE, as solicitações quanto às substituições de mão de obra qualificada ou entendida como inadequada para prestação dos serviços;

13.19. Instruir o Bombeiro Civil quanto à necessidade de acatar as orientações do Representante da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

13.20. Relatar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade ou irregularidade observada no Posto das instalações, onde houver prestação dos serviços;

13.21. Apresentar na ocasião da habilitação e efetuar suas renovações durante toda a vigência do Contrato, Certificado de Credenciamento- CRD da CONTRATADA e do corpo funcional, expedido pelo CBMDF, que habilita empresas e profissionais a prestarem serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico no Distrito Federal, em função da especialização comprovada e aprovada na Seção de Credenciamento do CBMDF. O CRD deve atender as NT 006/2000-CBMDF, NT 007/2011-CBMDF e Decreto 21.361-CBMDF;

13.22. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

13.23. Fornecer aos seus empregados, se for o caso, auxílio transporte, auxílio alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

13.24. Arcar com todas as obrigações trabalhista, previdenciária, fiscal, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência. Assumir as obrigações previstas na legislação vigente e qualquer outra em decorrência da condição de empregadora, obrigando-se a saldá-las na época devida;

13.25. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venha a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de brigadista em geral;

13.26. Assumir total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes a Contrato;

13.27. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados, designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) e obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

13.28. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho e atender outras exigências da CLT e da CCT, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes de sua condição de empregador, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal;

13.29. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causada por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade;

13.30. Manter, durante a vigência do Contrato e possíveis prorrogações, as mesmas condições para sua contratação, com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal;

13.31. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei n.º 8.666/93, atualizada, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;

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

13.33. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes de pagamentos dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas além de outros documentos que se façam necessários;

13.34. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis, e assumido, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas;

13.35. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua omissão, culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade junto à fiscalização do Contrato, independente de outras

cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, sendo que a ação ou omissão, total ou parcial, do gestor da Contratante, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade quanto à execução dos serviços;

13.36. Fornecer por escrito Relatório Mensal e Relatório Anual sobre os serviços prestados e acatar sugestões motivadas, visando corrigir possíveis falhas e melhor atender às necessidades do CONTRATANTE. E atender aos padrões de exigências da NT 007/2011 - CBMDF para relatórios;

13.37. Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;

13.38. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

13.39. Prestar os serviços, objeto do Contrato, utilizando-se de empregados de bom nível educacional, moral, formação educacional e técnica, comprovados por meio dos documentos mencionados neste Termo de Referência;

13.40. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

13.41. Entregar mensalmente ao Representante da Administração a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do Contrato;

13.42. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;

13.43. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte do Representante da Administração, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

13.44. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

13.45. Fornecer todo o material de expediente e de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, papel A4, copos descartáveis para água e para café, cartucho ou tônner para impressora, cópias, etc.) necessários para o bom andamento dos serviços, assim como os livros de registros utilizados no serviço;

13.46. Atender às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências do CONTRATANTE;

13.47. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do Contrato, inclusive ao cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao CONTRATANTE;

13.48. Realizar treinamento periódico dos profissionais incumbidos da execução das tarefas, com vistas a obter adequado preparo físico e a atualização das técnicas de segurança e de prevenção combate a incêndio, inclusive:

13.48.1. Treinamento de no mínimo dezesseis horas para operar o Desfibrilador Externo Automático- DEA para todos os Bombeiros Cívicos que venham a atuar nas dependências do CONTRATANTE;

13.48.2. Treinamento de resgate em elevadores para todos os Bombeiros Cívicos que venham a atuar nas dependências do CONTRATANTE e

13.48.3. Qualquer outro treinamento que se faça necessário realização do objeto deste Termo de Referência;

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

13.50. Efetuar o pagamento dos funcionários até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, independentemente de qualquer caso fortuito. E efetuar o pagamento das férias dos Bombeiros Cívicos de acordo com os artigos 137 e 145 da CLT que determinam que o pagamento da remuneração das férias seja efetuado até dois dias antes do início do respectivo período. É devido o pagamento em dobro da remuneração de férias, incluído o terço constitucional, com base no art. 137 da CLT, quando, ainda que gozadas na época própria, o empregador tenha descumprido o prazo previsto no art. 145 do mesmo diploma legal. Orientação Jurisprudencial nº 386 - SD11 TST;

13.51. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas efetuadas pelo CONTRATANTE;

13.52. Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

13.53. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;

13.54. Fornecer e manter atualizada a relação nominal dos Bombeiros Cívicos que prestam serviço ao CONTRATANTE, constando: nome completo, Cadastro de Pessoa Física - CPF, telefone, endereço e data da próxima reciclagem;

13.55. Sempre que houver alteração no quadro de Bombeiros Cívicos informar ao CONTRATANTE, prévia e formalmente através de ofício da CONTRATADA. Sejam as alterações por motivo de férias (informar com no mínimo sessenta dias de antecedência), transferência, admissão, demissão ou por qualquer outro motivo além dos citados;

13.56. Fornecer planilha atualizada com previsão de férias dos Bombeiros Cívicos mensalmente. As datas das férias devem conciliar os interesses da CONTRATADA e

dos Bombeiros Civis;

13.57. A CONTRATADA deverá informar seu Preposto, através de Carta Prepositiva, no máximo cinco dias úteis após a assinatura do Contrato objeto deste Termo de Referência. Informar seu e-mail e seu celular funcionais. O preposto terá a incumbência de gerenciar, coordenar e controlar os empregados envolvidos na execução dos serviços e reunir-se com o Representante da Administração sempre que solicitado; Conforme a Lei 8666/1993, Artigo 68: O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do Contrato;

13.58. Responder a toda comunicação do Representante da Administração, seja e-mail, Relatório de Fiscalização ou qualquer outra forma;

13.59. Encaminhar, mensalmente, ao Representante da Administração as faturas dos serviços prestados, junto com a relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no Item 2 (fiscalização mensal) do Anexo IV da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008. Deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês de referência da fatura;

13.60. Deverá ser elaborada uma escala para o horário de almoço onde deve constar a figura do "Rendido", deixando sempre um mínimo de dois Bombeiros Civis nos postos de trabalho. Garantindo a execução das cláusulas da CCT relativas ao intervalo intra-jornada de trabalho;

13.61. A CONTRATADA deverá respeitar o intervalo de (uma hora), ficando os Bombeiros Civis obrigados a usufruir da hora de descanso, registrando o início e o fim do período no sistema de ponto, sem que isso desnature a natureza da jornada e, tampouco, a ocorrência do intervalo;

13.62. Realizar os pagamentos devidos aos seus Bombeiros Civis lotados no Bloco B da Esplanada por meio de conta bancária e encaminhar os comprovantes mensalmente ao Representante da Administração, sendo vedado o pagamento em espécie;

13.63. Administrar os seus Bombeiros Civis estabelecendo, inclusive, escalas de folga semanal. Cabe à CONTRATADA, no caso de posto descoberto, qualquer que seja o motivo, repor o Bombeiro Civil no prazo máximo de 2 (duas) horas, sem prejuízo do direito de glosa em virtude do tempo descoberto. Após duas horas serão aplicadas sanções administrativas;

13.64. Prever e prover Bombeiros Civis para cobertura de folgas, férias e faltas. O Bombeiros Civis substitutos deverão ter qualificação igual a qualificação dos Bombeiros Civis substituídos;

13.65. Substituir os Bombeiros Civis nos casos de falta, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento dos serviços;

13.66. Dispor de Plano de Contingência e recursos necessários à manutenção dos postos de trabalho contratados, inclusive em situações atípicas, tais como de greve dos próprios Bombeiros Civis, anormalidades de funcionamento dos meios públicos de transporte, ou outras, sem quaisquer ônus adicionais ao CONTRATANTE;

13.67. Fiscalizar e fazer cumprir as atribuições mínimas dos Bombeiros Civis, bem como quaisquer outras necessárias ao cumprimento do Contrato e à prevenção e combate a incêndio, proteção das pessoas e preservação do patrimônio;

13.68. Submeter os profissionais à reciclagem (a cada dois anos) do treinamento para atuação como Bombeiros Civis;

13.69. Manter os Bombeiros Civis lotados exclusivamente nos postos contratados pelo MMA no Bloco B da Esplanada dos Ministérios, sendo vedada a alocação dos Bombeiros Civis em outros postos alheios aos contratados e em cobertura de férias, a fim de preservar a escala de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, dada a natureza das atribuições;

13.70. O disposto no subitem 13.69 não se aplica aos Bombeiros Civis utilizados para cobertura das ausências legais dos Bombeiros Civis lotados no Bloco B da Esplanada dos Ministérios;

13.71. Respeitar que cada Bombeiro Civil terá carga horária mensal máxima de acordo com o Calendário Anual de Escalas do subitem 13.69, a fim de preservar a caracterização da escala 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso;

13.72. É vedado excesso superior a 12 (doze) horas por mês, a carga horária mensal deve obedecer ao Calendário Anual de Escalas que para o ano de 2021/22 é o abaixo.

| CALENDÁRIO ANUAL DE ESCALAS DOS BOMBEIROS CIVIS | | | | | |
|---|--------|--------------------|-----------|----------|-----------|
| MÊS | ESCALA | TOTAL | TOTAL | EXCESSO | MÁXIMO |
| JANEIRO | A | 14 dias x 12 horas | 168 horas | 12 horas | 180 horas |
| JANEIRO | B | 13 dias x 12 horas | 156 horas | 12 horas | 168 horas |
| FEVEREIRO | A | 12 dias x 12 horas | 144 horas | 12 horas | 156 horas |
| FEVEREIRO | B | 12 dias x 12 horas | 144 horas | 12 horas | 156 horas |
| MARÇO | A | 12 dias x 12 horas | 144 horas | 12 horas | 156 horas |
| MARÇO | B | 14 dias x 12 horas | 168 horas | 12 horas | 180 horas |
| ABRIL | A | 13 dias x 12 horas | 156 horas | 12 horas | 168 horas |
| ABRIL | B | 13 dias x 12 horas | 156 horas | 12 horas | 168 horas |
| MAIO | A | 14 dias x 12 horas | 168 horas | 12 horas | 180 horas |
| MAIO | B | 13 dias x 12 horas | 156 horas | 12 horas | 168 horas |
| JUNHO | A | 13 dias x 12 horas | 156 horas | 12 horas | 168 horas |
| JUNHO | B | 12 dias x 12 horas | 144 horas | 12 horas | 156 horas |
| JULHO | A | 13 dias x 12 horas | 156 horas | 12 horas | 168 horas |
| JULHO | B | 14 dias x 12 horas | 168 horas | 12 horas | 180 horas |
| AGOSTO | A | 13 dias x 12 horas | 156 horas | 12 horas | 168 horas |
| AGOSTO | B | 13 dias x 12 horas | 156 horas | 12 horas | 168 horas |
| SETEMBRO | A | 13 dias x 12 horas | 156 horas | 12 horas | 168 horas |
| SETEMBRO | B | 13 dias x 12 horas | 156 horas | 12 horas | 168 horas |

| | | | | | |
|----------|---|--------------------|-----------|----------|-----------|
| OUTUBRO | A | 13 dias x 12 horas | 156 horas | 12 horas | 168 horas |
| OUTUBRO | B | 14 dias x 12 horas | 168 horas | 12 horas | 180 horas |
| NOVEMBRO | A | 13 dias x 12 horas | 156 horas | 12 horas | 168 horas |
| NOVEMBRO | B | 12 dias x 12 horas | 144 horas | 12 horas | 156 horas |
| DEZEMBRO | A | 14 dias x 12 horas | 168 horas | 12 horas | 180 horas |
| DEZEMBRO | B | 13 dias x 12 horas | 156 horas | 12 horas | 168 horas |

13.73. Elaborar o Calendário Anual de Escalas de 2021/22 que deverá ser entregue ao Representante da Administração em até 30 dias após a contratação. Caso o Contrato seja renovado proceder da mesma forma nos anos seguintes.

13.74. Caso a CONTRATADA optar por pagar com folga esta quitação deve ocorrer no máximo em 30 (trinta) dias após o mês da ocorrência das horas extras trabalhadas.

13.75. Cumprir e fazer cumprir as orientações emanadas pelo CBMDF.

13.76. Treinar e orientar os Brigadistas Voluntários do Bloco B da Esplanada conforme previsto no Anexo D da NT 007/2011-CBMDF.

13.77. Promover, por meio dos Bombeiros Cíveis, exercícios simulados completos a cada 6 (seis) meses no Bloco B da Esplanada, obedecendo ao disposto nas NBR 14.276 e NBR 15.219, bem como na NR 23 e em todas as legislações Federais e Distritais relacionadas à segurança contra incêndio e pânico.

13.78. Elaborar logo após cada exercício relatório no qual conste: horário do evento, tempo gasto no abandono, tempo gasto no retorno, tempo gasto no atendimento de primeiros socorros, atuação da brigada, comportamento da população, participação do Corpo de Bombeiros e tempo gasto para sua chegada, ajuda externa (PAM - Plano de Auxílio Mútuo), falhas de equipamentos, falhas operacionais e demais problemas levantados.

13.79. Todo o procedimento e materiais necessários para a realização do treinamento e/ou reciclagem das Brigadas Voluntárias de Incêndio, bem como quaisquer ônus ou custos relacionados são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo os custos com campo de treinamento, transporte e alimentação dos instrutores, extintores e equipamentos, além das roupas adequadas e de todo material audiovisual, utilizados durante o curso.

13.80. Oferecer profissionais habilitados para as instruções, assim considerados aqueles que atendam aos requisitos estabelecidos pelo CBMDF.

13.81. Fornecer os equipamentos, materiais permanentes e de primeiros socorros, nos quantitativos no Item 12 (doze) deste Termo de Referência, os quais na eventualidade da prorrogação contratual serão objeto de negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do Contrato.

13.82. Os equipamentos especiais devem seguir as normas de confecção de equipamentos de combate a incêndio, NFPA - 1971-1977 - Edição 2000, ANSI - Z41-1991 e CSA Z195-92.

13.83. Ter licença de funcionamento de estações móveis, fixas e portáteis do Sistema de Rádio e Comunicação, expedida pela Agência Nacional de Telecomunicação - ANATEL, conforme Instrução Normativa nº 09, de 20/09/89, quando couber.

13.84. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

- I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução

processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

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

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

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

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

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

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

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

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

16.8.1. No momento do início da execução do contrato, a Fiscalização adotará os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

II - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

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

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

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

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

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

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

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

16.10. Fiscalização diária:

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

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

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

d) Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

17.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

17.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que

sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as seguintes providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018: notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

- I - O prazo de validade;
- II - A data da emissão;
- III - Os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - O período de prestação dos serviços;
- V - O valor a pagar e
- VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- I - Não produziu os resultados acordados;
- II - Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida e
- III - Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual;
- II - A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo e
- III - Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

| | | | |
|----------|-----------------|------------------------------------|--|
| | | I = 0,00016438 | |
| I = (TX) | I = (6 / 100) | TX = Percentual da taxa anual = 6% | |

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

- I - 13º (décimo terceiro) salário;
- II - Férias e um terço constitucional de férias;
- III - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- IV - Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário e
- V - Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice

definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

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

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

I - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

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

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

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

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

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

I - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

III - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada e

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

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

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

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

seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

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

21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12. Será considerada extinta a garantia:

I - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

II - No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

I - Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- I - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV - Comportar-se de modo inidôneo ou
- V - Cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2. **Multa de:**

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|--|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|------------------------------------|--|------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 |
| 6 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado ou mal apresentado, e/ou sem crachá de identificação | 03 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 7 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 01 |
| 8 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 9 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 10 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 11 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 12 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |
| 13 | Deixar de cumprir os demais critérios de sustentabilidade definidos neste TR | 03 |

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

- I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação e
- III - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

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

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

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

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

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

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

23.3. São requisitos necessários para comprovação da qualificação técnica:

I - Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório;

II - Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato social vigente;

III - Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

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

V - Declaração de que o licitante instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da assinatura do Contrato;

VI - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

VII - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global mensal estimado de R\$ 132.556,20 (cento e trinta e dois mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e vinte centavos)

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

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

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 132.556,20 (cento e trinta e dois mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e vinte centavos) e um valor anual de **1.590.674,40 (Um milhão quinhentos e noventa mil seiscentos e setenta e quatro reais quarenta centavos).**

24.2. Informamos que os valores unitários que compõem a planilha de itens para a execução do presente objeto, estão de acordo com os praticados no mercado e na administração pública. Bem como, os valores foram obtidos em contratações similares com fornecedores do ramo do objeto em questão.

24.3. Valores totais de acordo com os postos apresentados no item 1.1:

| DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO POSTO | TURNO | QUANTIDADE | | | VALOR DO PROFISSIONAL | VALOR DO POSTO | VALOR TOTAL MENSAL | VALOR TOTAL ANUAL |
|----------------------------------|--------|--|--------|---------------|-----------------------|----------------|--------------------|-------------------|
| | | CARGA HORARIA | POSTOS | PROFISSIONAIS | | | | |
| Bombeiro Civil (Brigadista) | DIURNO | 12 (doze) horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) brigadistas em turnos de 12 x 36 horas ininterruptas. | 04 | 08 | R\$ 9.065,45 | R\$ 18.130,90 | R\$ 72.523,59 | R\$ 870.283,20 |
| | | 12 (doze) | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|-----------|---|---------|--|----|----|---------------|---------------|----------------|------------------|
| ITEM 1 | Bombeiro Civil (Brigadista) | NOTURNO | horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) brigadistas em turnos de 12 x 36 horas ininterruptas. | 02 | 04 | R\$ 9.735,48 | R\$ 19.470,96 | R\$ 38.941,93 | R\$ 467.303,04 |
| | Bombeiro Civil líder (Chefe de Brigada) | DIURNO | 12 (doze) horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) brigadistas em turnos de 12 x 36 horas ininterruptas. | 01 | 02 | R\$ 10.545,34 | R\$ 21.090,69 | R\$ 21.090,69 | R\$ 250.088,16 |
| TOTAL | | | | | | | | R\$ 132.556,20 | R\$ 1.590.674,40 |

24.4. A publicidade do orçamento não tem o potencial de oferecer risco à escolha da proposta mais vantajosa para o Ministério do Meio Ambiente e ao interesse público.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária Anual de 2021.

26. ANEXOS

- 26.1. ANEXO I - Modelo Termo de Vistoria (SEI nº 0755554);
 26.2. ANEXO II - Declaração de Não Realização de Vistoria (SEI nº 0755556);
 26.3. ANEXO III - Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços (Em arquivo Excel) (SEI nº 0755559);
 26.4. ANEXO IV - Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética - Colaborador (SEI nº 0755560);
 26.5. ANEXO V - Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética - Empresa (SEI nº 0755562); e
 26.6. ANEXO VI - Declaração Referente a Nepotismo (SEI nº 0755563).

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

José Romilton Alves Ramos da Silva, matrícula SIAPE nº 2988874;
 Ozil Oliveira Sousa Júnior, matrícula SIAPE nº 1787066;
 Marcos Antonio da Silva, matrícula SIAPE nº 1839189.



Documento assinado eletronicamente por **José Romilton Alves Ramos da Silva, Agente Administrativo**, em 23/08/2021, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ozil Oliveira Sousa Júnior, Fiscal de Contrato**, em 23/08/2021, às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Antonio da Silva, Agente Administrativo**, em 23/08/2021, às 16:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0770944** e o código CRC **CB2346A5**.



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

ANEXO I
Processo nº 02000.002052/2021-89

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de Brigada de Incêndio, para execução das atividades de prevenção e combate a princípio de incêndios, controle de pânico, abandono de edificação e primeiros socorros, por meio de Bombeiros Civis (Brigadistas), com o fornecimento de materiais necessários ao funcionamento da Brigada de Incêndio, para atender as necessidades do Bloco “B” da Esplanada dos Ministérios onde funcionam os Ministérios do Meio Ambiente- MMA e da Secretária de Cultura - SEC

Declaro ter feito vistoria nas dependências do Bloco “B” da Esplanada dos Ministérios, em Brasília - DF, para análise, e ter tomado conhecimento sobre as condições do local onde será realizada a execução do objeto da supracitada contratação.

EMPRESA:

CNPJ:

Telefone:

Representante legal:

Local e data, em ____ / ____ / ____

Assinatura do representante legal

RG do representante legal

CPF do representante legal



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

ANEXO II
Processo nº 02000.002052/2021-89

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de Brigada de Incêndio, para execução das atividades de prevenção e combate a princípio de incêndios, controle de pânico, abandono de edificação e primeiros socorros, por meio de Bombeiros Civis (Brigadistas), com o fornecimento de materiais necessários ao funcionamento da Brigada de Incêndio, para atender as necessidades do Bloco “B” da Esplanada dos Ministérios onde funcionam os Ministérios do Meio Ambiente- MMA e da Secretaria de Cultura – SEC.

Declaramos, em atendimento ao previsto no Termo de Referência para a contratação do objeto supracitado, que, sob as penalidades da lei, temos pleno conhecimento das condições e particularidades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaremos para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este Ministério.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração de valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja vencedora.

EMPRESA:

CNPJ:

Telefone:

Representante legal:

Local e data:

em / /2021

Assinatura do representante legal

RG do representante legal

CPF do representante legal



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

ANEXO IV
Processo nº 02000.002052/2021-89

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA COLABORADOR

Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, em ____/____/____, exercendo a atividade como prestador de serviços, nas dependências do Ministério do Meio Ambiente, pela Empresa _____, objeto do Contrato nº _____, declaro ter recebido o Código de Conduta Ética dos Agentes Públicos do Ministério do Meio Ambiente, ao tempo em que me comprometo a observá-lo na íntegra.

(Cidade/UF), ____de____ de ____.

assinatura



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

ANEXO V
Processo nº 02000.002052/2021-89

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA
EMPRESA

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, e Inscrição estadual nº _____, vem por meio do seu Representante Legal, Sr. (a) Carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, em ____/____/____, e CPF nº _____ exercendo a atividade como prestador de serviços, nas dependências do Ministério do Meio Ambiente, objeto do Contrato nº ____ declara que todos os seus empregados que prestam serviços no Ministério do Meio Ambiente assinaram o Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética e de que os referidos documentos encontram-se sob sua guarda.

(Cidade/UF), __de____ de____.

Assinatura



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
SECRETARIA EXECUTIVA
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

ANEXO VI
Processo nº 02000.002052/2021-89

DECLARAÇÃO REFERENTE A NEPOTISMO

| |
|---------------------|
| Contrato nº: |
| Processo: |
| Contratada: |
| CNPJ da Contratada: |
| Objeto do Contrato: |

Eu, , brasileiro(a), (estado civil), RG nº , órgão emissor , CPF nº , residente à (endereço), (bairro) (cidade), (estado), na qualidade de empregado da empresa acima referenciada, DECLARO, sob as penas da lei (art. 299 do Código Penal – Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940).

() não possuir cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, que se enquadrem nas vedações descritas no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, ou seja, agente público que exerça cargo de direção ou função gratificada no Ministério do Meio Ambiente - MMA.

() possuir cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, que se enquadrem nas vedações descritas no Decreto nº 7.203, de 2010, ou seja, agente público que exerça cargo de direção ou função gratificada no MMA, conforme abaixo especificado:

- . nome:
- . grau de parentesco:
- . cargo/função:

Por ser verdade, firmo a presente declaração, para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade

sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Brasília, ____ de ____ de ____.

Assinatura