

Termo de Referência 45/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
45/2024	320004-MME-CGC-COORD.GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS/DF	LUCIENE PEREIRA GAMA	16/10/2024 15:28 (v 3.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		48340.002228 /2024-95

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, incluindo fornecimento de material de brigada, salvamentos e primeiros socorros, abandono de edificação e desenvolvimento de política prevencionista de segurança contra incêndio, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CBO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Chefe de Brigada (Líder) Diurno	5103-05	25550	Posto de trabalho	2	R\$ 14.532,87	R\$29.065,74
2	Brigadista Particular Diurno	5771-10	25550	Posto de trabalho	8	R\$ 12.100,51	R\$96.804,08
3	Brigadista Particular Noturno	5771-10	25550	Posto de trabalho	4	R\$ 13.625,52	R\$54.502,08
Valor Global Total Anual (Serviços/ mão de obra+ Materiais)							
Total Estimado Mensal Mão de Obra (R\$)							R\$180.371,90
Total Estimado Anual Mão de Obra (R\$)							R\$2.164.462,80
Materiais Sob Demanda Mensal (R\$)							R\$ 8.111,75
Materiais Sob Demanda Anual (R\$)							R\$ 97.341,05
Total Geral Mensal (Serviços/ mão de obra+ Materiais)							R\$188.483,65
Total Geral Anual (Serviços/ mão de obra+ Materiais)							R\$ 2.261.803,85
Total Geral (36 meses) (Serviços/ mão de obra+ Materiais)							R\$ 6.785.411,56

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021](#).

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade pública de forma permanente e sem interrupções, por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar - ETP.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP:37115383000153-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA:404/Serviço

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

V) Identificador da Futura Contratação: 320004-12/2024

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1.A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 01, de 19/01/2010 e alterações posteriores.

4.1.2. Durante a execução do contrato a empresa contratada deverá adotar boas práticas para o uso racional e sustentável dos recursos naturais. Deverá orientar e adotar práticas para redução de consumo de energia elétrica, mantendo os equipamentos elétricos em bons estados de conservação, evitar luzes acessas em ambientes vazios, evitar deixar aparelhos de ar condicionados ligados após a execução dos serviços, bem como adotar e divulgar para seus empregados a política de redução de gastos de energia do MME.

4.1.3. Durante a execução do contrato adotar as práticas para tratamento dos resíduos sólidos do Plano de Gerência de Resíduos Sólidos do MME.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.9. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.10. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.11. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.12. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local da execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2032-5424;

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

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

4.14.1. Recomenda-se que a vistoria seja efetuada por técnico especializado do quadro de pessoal da licitantes;

4.14.2. A licitante poderá vistoriar as instalações do edifício sede do Ministério de Minas e Energia, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", em Brasília-DF. 4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** a partir da assinatura do Contrato.

5.1.2. Os serviços serão prestados ininterruptamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 7h às 19h, nos postos diurnos, e das 19h às 7h nos postos noturnos, ressalvados os de chefe de brigada que observaram o dimensionamento constante na Nota Técnica nº 007/2011– CBMDF.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco “U”, Ministério das Minas e Energia - em Brasília/DF

5.3. Horário da execução do serviço:

5.3.1 Os serviços serão prestados ininterruptamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 7h às 19h, nos postos diurnos, e das 19h às 7h nos postos noturnos, ressalvados os de chefe de brigada que observaram o dimensionamento constante na Nota Técnica nº 007/2011– CBMDF.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1 A edificação do CONTRATANTE deverá ser guarnecidas por postos 12x36 horas noturno e diurno, conforme exigências da Lei nº 11.901/2009.

5.4.2. No período noturno e aos finais de semana, permanecerão apenas dois Brigadista Particular em cada edifício, em atenção ao item 4.6.3.1 da NT 0007/2011 - CBMDF.

5.4.3. Os postos foram estipulados considerando os Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono - PPCIA's do prédio e a população fixa.

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

5.4.5. O controle de frequência deverá ser realizado por meio de ponto eletrônico, em conformidade com o que estabelece as diretrizes disciplinadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, por meio da PORTARIA Nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.

5.4.6. O sistema de controle de frequência eletrônica deverá ser implantado as expensas da CONTRATADA, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de publicação do contrato.

5.4.7. Deverão ser seguidas as normas vigentes da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), do Tribunal Superior do Trabalho (TST), Convenção Coletiva de Trabalho e outras subsidiárias.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar uniformes, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário conforme descrito no ETP.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1 A unidade de medida nesta contratação é o Posto de Trabalho, com carga horária de 12x36 horas semanais;

5.6.2 Os quantitativos de postos de trabalho são os indicados na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

5.6.3 Não há previsão de pagamento de horas extras para os cargos previstos neste Termo de Referência.

5.6.4 Piso salarial e demais benefícios de cada categoria envolvida na execução dos serviços são os definidos pelas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) vigente de cada categoria profissional **conforme item 6 do Estudo Técnico Preliminar**.

5.6.5 Somente serão aceitas propostas em que na planilha de custos e formação de preços, **conste os valores dos salários e do benefício de auxílio- Alimentação iguais ou superiores** aos estipulados pela administração, conforme justificado no item 6 do estudo técnico preliminar.

5.6.6. É obrigatória a adoção do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços fornecido pela Administração, o qual poderá ser adaptado às necessidades da licitante, com a inclusão ou exclusão de rubricas, e preenchido de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada pela empresa.

5.6.7. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

5.6.7.1 a licitante deverá elaborar as Planilhas de Custos e Formação de Preços de mão de obra, mensal, para cada posto profissional definido neste instrumento

5.6.7.2 Encontra-se disposta nos autos deste Termo de Referência a planilha referencial de custos de uniformes.

5.6.8. O Licitante deverá apresentar a Norma ou Convenção Coletiva de Trabalho a que se encontra vinculado, adequada para cada perfil profissional exigido, vigente à data de abertura da sessão pública.

5.6.9 Somente serão aceitas propostas em que na planilha de custos e formação de preços, **conste os valores dos salários e do benefício de auxílio- Alimentação iguais ou superiores** aos estipulados pela administração, conforme justificado no item 6 estudo técnico preliminar.

5.6.10 . A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

5.6.11. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.7. Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#).

5.8 A licitante deverá observar ainda os dispositivos elencados abaixo:

a) A licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

b) A licitante deverá apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

c) Será de total responsabilidade da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133 /2021;

d) Será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

e) Comprovar aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021, consoante decisão recente do TCU (Acórdão 1207/2024, Plenário, Consulta, Relator Ministro Antonio Anastasia);

Uniformes

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

5.9.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.9.1.1 De acordo com CCT da categoria, os uniformes deverão ser fornecidos a cada 12 (doze) meses, com exceção do crachá, ou quando solicitado pela Fiscalização do contrato em função de desgaste prematuro conforme especificações do ETP.

5.9.1.2 A Contratada deve fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme descrito no ETP, de acordo com o clima da região, cores da empresa e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sem prejuízo do previsto na Norma Regulamentadora 06, que trata dos equipamentos de proteção individual e disposições da NT 007/2011;

5.9.1.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos descritos no ETP.

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

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

5.9.1.6. Todos os empregados da empresa CONTRATADA, inclusive o Chefe de Brigada, deverão usar, durante a prestação dos serviços, conjunto completo de uniforme e equipamentos, cuja especificação/modelo dependerá de prévia aprovação do Ministério de Minas e Energia;

5.9.1.7. 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.

5.9.1.8. Os uniformes deverão ser entregues no local de trabalho (posto de serviço) acompanhado pela fiscalização do contrato ou por um Servidor designado pela Gestão do Contrato;

5.9.1.9. As peças deverão ser substituídas pela Contratada sempre que apresentarem baixa qualidade ou desgaste excessivo, inclusive o crachá, caso apresente algum defeito ou desgaste;

5.9.1.10. A CONTRATADA deverá apresentar a comprovação do uniforme junto ao CBMDF, salvo esteja publicado no site oficial daquele órgão;

5.9.1.11. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao empregado da CONTRATADA.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.10.1. A Contratada deverá 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.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

6.6. O contrato será acompanhado por servidores designados pelo MME, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para atuarem como gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo.

6.7. Os meios de comunicação que serão utilizados para contato entre contratante e contratada serão os seguintes: telefone, correio eletrônico, reuniões e correspondências (Ofícios).

6.8. O vale transporte e vale alimentação / refeição devem ser pagos até o primeiro dia útil do mês ou conforme preconizar a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

6.9 Em atendimento ao art. 3º do Decreto nº 12.174/2024 a contratada deverá assegurar as seguintes disposições elencadas abaixo:

I - a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;

II - a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza dos serviços, nas hipóteses de:

a) diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, inclusive em razão de recesso de final de ano, quando houver;

b) necessidade eventual de caráter pessoal de trabalhador em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhador substituto;

Preposto

6.10. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.10.1 Vale ressaltar que o preposto não tem jornada diária a cumprir como os demais profissionais, o preposto comparecerá ao local de execução dos serviços somente quando solicitado pelo contratante.

6.11. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto quando convocado pela gestão do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

6.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.14. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.16. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.17. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.18. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.19. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.20. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.21. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

6.22. O fiscal técnico do contrato 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.

6.23. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.27. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021. \(IN05/17 - art. 62\)](#)

6.29. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

6.30.1. 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.

6.31. A fiscalização de que trata esta cláusula 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.

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

6.33. 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.

Fiscalização Administrativa

6.34. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.35. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.37.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.37.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.37.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.37.13. A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

6.37.14. 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.

6.37.15. 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.

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

6.37.17. 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.

6.37.18. 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.

6.37.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.37.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

6.37.23 Será exigido da contratada mensalmente antes de cada pagamento, a comprovação de que o contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

Gestor do Contrato

6.38. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

6.39. elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.40. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.41. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.42. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.43. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.44. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios, conforme consta no IMR deste documento para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

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

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

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

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução

contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito *não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes

ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

7.48. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.49.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.49.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será a **Empreitada por Preço Global**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

8.9. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico no Distrito Federal, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF), conforme dispõe a Norma Técnica nº 006 /2000/CBMDF e Lei 11.901/2009.

JUSTIFICATIVA para a vedação de Pessoa Física e Microempreendedor Individual - MEI

- A exigência de capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais afasta a participação de pessoas físicas (art. 4º da IN nº 116/2021);

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade

Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.20. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.20.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.20.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.20.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

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

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

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

8.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

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

Qualificação Técnica

8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.24.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.25. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.26. Prova de atendimento aos requisitos que abrangem a contratação, previstos na lei nº 11.901/2009 e demais legislações vigentes;

8.27. Tempo de experiência mínima de 3 anos na execução de serviços, com alocação de empregados em atividades compatíveis com o objeto da licitação;

8.28. Execução de serviços em atividades compatíveis com o objeto da licitação, que exigem ou exigiram, num determinado momento, a alocação de pelo menos 100% das quantidades de empregados estimadas neste TR, cumulativamente aos grupos em que se sagrar vencedora;

- O critério de aceitabilidade de preços será o valor total dos grupos especificados neste TR.
- O critério de julgamento da proposta é o menor preço por grupo.
- As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

8.29. Comprovação de que é credenciado junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF para a prestação de serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico, conforme determina a Norma Técnica nº 006/2000, considerada a competência atribuída ao referido órgão pelo art. 4º do Decreto Distrital no 21.361, de 20 de julho de 2000

Qualificação Técnico-Operacional

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.31.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.32. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.33. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

8.36. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.36.1 A exigência de escritório no local da prestação dos serviços é necessário pois tal medida é imprescindível à adequada execução do objeto licitado.

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

8.38. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do [art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021](#) e regulamentos sobre o tema.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.785.411,56

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.785.411,56 (seis milhões setecentos e oitenta e cinco mil quatrocentos e onze reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme tabela a seguir, detalhado na Planilha de Custo e Formação de Preços em anexo do ETP.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CBO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Chefe de Brigada (Líder) Diurno	5103-05	25550	Posto de trabalho	2	R\$ 14.532,87	R\$29.065,74
2	Brigadista Particular Diurno	5771-10	25550	Posto de trabalho	8	R\$ 12.100,51	R\$96.804,08
3	Brigadista Particular Noturno	5771-10	25550	Posto de trabalho	4	R\$ 13.625,52	R\$54.502,08
Valor Global Total Anual (Serviços/ mão de obra+ Materiais)							
Total Estimado Mensal Mão de Obra (R\$)							R\$180.371,90
Total Estimado Anual Mão de Obra (R\$)							R\$ 2.164.462,80
Total Materiais Sob Demanda Mensal (R\$)							R\$ 8.111,75
Total Materiais Sob Demanda Anual (R\$)							R\$ 97.341,05
Total Geral Mensal (Serviços/ mão de obra+ Materiais)							R\$ 188.483,65
Total Geral Anual (Serviços/ mão de obra+ Materiais)							R\$2.261.803,85
Total Geral 36 (meses) (Serviços/ mão de obra+ Materiais)							R\$ 6.785.411,56

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade:320004/00001

II) Fonte de Recursos: 1053000260

III) Programa de Trabalho: 25122003220000001 Ação 2000

IV) Elemento de Despesa: 339037

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

11. Responsáveis

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

Despacho: PORTARIA Nº 467/SPOA/SE/MME, DE 02 DE JULHO DE 2024

ALVANIR DA SILVA CARVALHO

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 16/10/2024 às 11:24:17.

Despacho: PORTARIA Nº 467/SPOA/SE/MME, DE 02 DE JULHO DE 2024

WILMA SALES FERREIRA NUNES ROSA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/10/2024 às 15:08:26.

Despacho: PORTARIA Nº 467/SPOA/SE/MME, DE 02 DE JULHO DE 2024

ONILDE APARECIDA BATISTA

Equipe de apoio

Despacho: PORTARIA Nº 467/SPOA/SE/MME, DE 02 DE JULHO DE 2024

WELLINGTON DE SOUSA PEREIRA
Equipe de apoio

Lista de Anexos

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

- Anexo I - IMR Servicos de Brigada.pdf (420.87 KB)
- Anexo II - ETP56_2024.pdf (2.25 MB)

Anexo I - IMR Servicos de Brigada.pdf

ANEXO I

A avaliação da qualidade da prestação de serviços de Brigadista Parâmetros

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços prestados para o cumprimento do objeto do contrato.
Meta a cumprir	100% das obrigações estabelecidas no Termo de Referência para evitar impactos na prestação dos serviços
Instrumento de medição	Relatório de acompanhamento de imperfeições
Forma de acompanhamento	Através da Fiscalização que deverá verificar a qualidade dos serviços prestados e registrar as ocorrências em relatório próprio.
Periodicidade	Relatório mensal com registro da qualidade das atividades realizadas no mês em referência.
Mecanismo de cálculo	Verificação e valoração do número de ocorrências (reclamações) registradas pela Fiscalização no relatório de acompanhamento das imperfeições, que deverão ser consolidadas e avaliadas por meio do Relatório de Imperfeições.
Início de Vigência	Início da prestação dos serviços.

Relatórios de imperfeições, conforme tabela a seguir

Relatórios de imperfeições		
mês/ano da verificação: ____ / ____		
1 – Descumprimento do horário de entrada e saída, superior a 15(quinze) minutos, por empregado.		
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
.
.
2 - Falta de uniforme, incompleto ou em má condições, por empregado		
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
.	.	
.	.	
3 – Atrasar na entrega de uniforme ou entregar incompleto, por empregado		
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
.		
.		
4 – Falta de identificação do empregado (uso de crachás), por empregado		

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
.	.	
.	.	

5 – Deixar de encaminhar substituto no prazo estipulado, por empregado

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
.	.	
.	.	

6 – Atrasar na concessão dos auxílios transportes (VT) e alimentação (VA), por empregado

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
.	.	
.	.	

7 – Atrasar no pagamento dos funcionários, após o 5º dia útil do mês subsequente, por empregado

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
.	.	
.	.	

8 – Atrasar no pagamento de férias e de 13º salário dos funcionários, conforme estipula a legislação, por empregado.

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
.	.	
.	.	

9 – Deixar de recolher os Benefícios Mensais de Auxílio Saúde, Assistência Odontológica e Auxílio Funeral, por empregado.

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
.	.	
.	.	

10 – Ser comprovadamente descortês com a Chefia e colegas de trabalhos, por empregado

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
.	.	
.	.	

11 - Subestimar ou atrasar na entrega dos materiais e equipamentos (Equipamentos de primeiros socorros, Conjunto de primeiros socorros)		
Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
.		
.		

Total de Ocorrências deste relatório								
2	3	4	5	6	7	8	9	10

Instruções de apuração:

Preencher cada um dos 10(dez) itens de avaliação de imperfeições, sequenciando e totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item;

Repassar o Total de Ocorrências, por item avaliado, para a Tabela Consolidadora abaixo.

Tabela Consolidadora

Nº do Tipo de Imperfeição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Soma Total (FA)
Total de Ocorrências											

O somatório dos números resulta no Fator de Aceitação (FA) Instruções

para aplicação da Tabela Consolidadora:

As imperfeições identificadas serão inseridas na tabela acima, de modo a preencher a linha “Total de Ocorrências”, que contempla os 10(dez) tipos de Imperfeições definidas para proceder a verificação da qualidade dos serviços prestados;

Por final, será somada toda a linha com os Números de Imperfeições, obtendo-se um número final chamado de Fator de Aceitação (FA).

O valor do Fator de Aceitação indica a faixa de Ajuste que irá incidir no pagamento da fatura do mês em referência.

Obs.: Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

Ajuste	Fator de Aceitação	Remuneração em relação ao valor da fatura
01	01 a 50	98%
02	51 a 100	96%
03	101 a 150	94%
04	151 a 200	90%
05	201 a 250	88%
06	Superior a 250	86%

Efeitos remuneratórios

Observação: A aplicação das Faixas de Ajuste no pagamento não substitui nem elimina as sanções e penalidades previstas em contrato.

Anexo II - ETP56_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 56/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 48340.002228/2024-95

2. Objeto

Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, incluindo fornecimento de material de brigada, salvamentos e primeiros socorros, com fornecimento de insumos, para ser executado no Bloco “U”, sede do Ministério de Minas e Energia, na Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF, em grupo único, observadas as condições a serem estabelecidas no Termo de Referência - TR

Os serviços são de natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades do MME, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional.

Os serviços são de caráter essencial, por força do Regulamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico no Distrito Federal, aprovado pelo Decreto Distrital nº 21.361, de 20 de julho de 2000, combinado com a Norma Técnica nº 07/2011-CBMDF, aprovada pela Portaria nº 016 - CBMDF, de 28 de fevereiro de 2011, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

Trata-se de serviço comum, posto que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, cujos serviços são comparáveis entre si, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva:

- CBO 5771-10 - **Bombeiro Civil** - Brigadista Particular
- CBO 5103-05 - **Bombeiro Civil Líder** - Chefe de Brigada

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação Geral de Recursos Logísticos	Andrea Cristina Andrade Santos Carvalho
Coordenação de Atividades Gerais	Alvanir da Silva Carvalho

4. Descrição da necessidade

Descrição da Necessidade

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, incluindo fornecimento de material de brigada, salvamentos e primeiros socorros, abandono de edificação e desenvolvimento de política preventcionista de segurança contra incêndio, a serem executados no Bloco “U” da Esplanada dos Ministérios, em Brasília /DF, sedes do Ministério de Minas e Energia e Ministério do Turismo.

É importante pontuar também a urgência por descumprimento pela contratada atual, que não está cumprindo integralmente as obrigações contratuais. Foi verificado que os parâmetros exigidos na execução do serviço e na alocação dos insumos não estão sendo atendidos, sendo assim, o contrato não será renovado, provocando a necessidade de nova contratação.

A prestação dos serviços visa ainda preservar em tempo integral as instalações do edifício e substancialmente a integridade física da população (servidores, prestadores de serviços e visitantes), que se utiliza das suas dependências, de forma permanente ou

eventual no ambiente de trabalho, bem como da necessidade de se observar as determinações constantes da Norma Técnica nº 007 /2011 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF, agindo previamente às ações desta corporação e de outras unidades governamentais de prestação de primeiros socorros.

Objeto da contratação

A contratação em comento está em consonância com Planejamento Estratégico do MME de acordo com seus Objetivos e suas Dimensões Estratégicas, relacionada aos processos de suporte as atividades que dão sustentação aos processos finalísticos e de governança, mais precisamente no pilar relativo as pessoas, como pode ser visto em seu Mapa Estratégico 2024/2027 a seguir:



5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação dos serviços brigada de incêndio deve considerar os seguintes requisitos básicos, que serão depurados ao longo deste Estudo Técnico Preliminar e/ou refletidos nas exigências do Termo de Referência:

- a) contratação de empresa especializada e com experiência comprovada e devidamente credenciada, ao tempo da contratação;
- b) desenvolvimento das atividades relacionadas aos serviços nas dependências dos Órgão;
- c) exigência de garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e/ou previdenciária pela empresa contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento;
- d) depósito pela contratada, em periodicidade mensal, de parte dos valores mensais correspondentes às férias, décimo-terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados na execução dos serviços, em conta de depósito vinculada, com movimentação condicionada à autorização dos órgãos ou entidades contratantes, conforme disciplina na INSEGES nº 5/2017;
- e) vedação da participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União - MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003;
- f) estabelecimento de indicadores de desempenho para medição dos resultados da empresa contratada na execução do serviço; e
- g) quantificação de empregados terceirizados necessários para o desenvolvimento dos serviços a serem licitados estabelecida pelos órgãos e entidades contratantes.

Demais requisitos

A necessidade de atendimento imediato das demandas, requer, assim, a presença do profissional nas dependências do Ministério, ou seja, a brigada deve ser ostensiva e manter assim as mais diversas atividades requisitadas.

As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e de qualificação econômico-financeira são as usuais para generalidade dos objetos, conforme será disciplinado em modelo padronizado da Advocacia-Geral da União - AGU, nos termos do art. 29 da In 5/2017.

os critérios de qualificação a serem atendidos pelo fornecedor serão os constantes no instrumento convocatório:

- A Contratada deverá enviar, quando solicitado pela Contratante, os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem dos profissionais que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- A categoria profissional que será empregada no serviço deve estar dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), sendo esta Bombeiro Civil (Brigadista) CBO 5171-10 e Bombeiro Civil Líder (Chefe de Brigada) - CBO 5103-05.
- os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental previstas no Termo de Referência e neste instrumento durante a execução contratual;
- A licitante deve declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- Os serviços devem 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 /SLT/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.

Cumpra observar que os serviços de brigada de incêndio são normatizados, em seus parâmetros e requisitos mínimos. Assim, não há grande espaço para criação e inovação, pois em se tratando de serviços voltados ao asseguramento da segurança de edificações e pessoas, os órgãos reguladores atuam no melhor detalhamento das condições da brigada de incêndio particular.

A contratação de serviços de brigada no Distrito Federal deve contemplar os requisitos fixados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF). Destacam-se as seguintes normas técnicas do CBMDF:

- Norma Técnica nº001/2002-CBMDF, que trata das exigências de sistemas de proteção contra incêndio e pânico das edificações do Distrito Federal;
- Norma Técnica nº 02/2016-CBMDF, que trata da definição do risco de incêndio para as edificações e áreas de risco do Distrito Federal, conforme suas ocupações e usos, que se refere Risco de Incêndio e Carga de Incêndio Decreto Distrital nº 21.361, de julho de 2000;
- Norma Técnica nº 006/2000-CBMDF, que trata sobre a emissão do Certificado de Credenciamento do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, para empresas e profissionais;
- Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF, que trata da Brigada de Incêndio, fixando os critérios de dimensionamento, atribuições, formação e atuação das Brigadas de Incêndio em edificação e eventos no Distrito Federal; e
- Norma Técnica nº009/2002-CBMDF, que trata das condições mínimas de segurança exigíveis para a realização de atividades eventuais que estimulem a concentração de público superior a 200 (duzentas) pessoas.

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

- 1) Decreto nº 21.361, de 20 de julho de 2000, que aprova o Regulamento de Segurança contra Incêndio e Pânico do Distrito Federal e, dentre outras, estabelece o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, por intermédio de seu órgão próprio, competente para estudar, elaborar normas técnicas, analisar, planejar, fiscalizar e fazer cumprir as atividades atinentes à segurança contra incêndio e pânico, bem como, realizar vistorias e emitir pareceres técnicos com possíveis consequências de penalidades por infração ao regulamento, bem como a brigada de incêndio particular como meio de administração da proteção contra incêndio e pânico;
- 2) Lei nº 2.747, de 20 de julho de 2001, que define as infrações e penalidades a serem aplicadas no caso de descumprimento das normas referentes a segurança contra incêndio e pânico no âmbito do Distrito Federal;
- 3) Decreto Distrital nº 23.154, de 9 de agosto de 2002, que regulamenta a Lei nº. 2.747, de 20 de julho de 2001.
- 4) Lei nº 5.766, de 14 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a obrigatoriedade e a frequência de realização de treinamento preventivo e implementação do Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono - PPCIA nas edificações e nas atividades eventuais do Distrito Federal.

Destaca-se a obrigatoriedade de respeitar a regulamentação da profissão de Bombeiro Civil:

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

- 1) ABNT NBR 14608 - Bombeiro Civil Profissional, que estabelece os requisitos e procedimentos para composição, treinamento e atuação de bombeiros civis, para proteger a vida e o patrimônio, bem como reduzir as consequências sociais e os danos ao meio ambiente, no que não conflitar com as normas supra relacionadas;
- 2) ABNT NBR 14276– Programa de brigada de incêndio, estabelece os requisitos e procedimentos para composição, treinamento e atividades das brigadas de emergência de incêndio, para proteger a vida e o patrimônio, bem como para reduzir as consequências sociais e os danos ao meio ambiente;
- 3) ABNT NBR 15219 – Plano de emergência contra incêndio.

A contratada deverá fornecer o que estabelece o Art. 6º da Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil e dá outras providências, conforme abaixo:

Art. 6º É assegurado ao Bombeiro Civil:

I - uniforme especial a expensas do empregador;

II - seguro de vida em grupo, estipulado pelo empregador;

III - adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) do salário mensal sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa;

IV - o direito à reciclagem periódica.

A Norma Técnica nº 007/2011 do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal - CBMDF estabelece que a brigada de incêndio deverá dispor de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, bem como conjunto de primeiros socorros, como estabelecido em seu Anexo H. Estabelece, também, que poderão ser necessários outros equipamentos, considerando as especificidades de cada edificação, especificados pelo CBMDF;

A presente contratação visa ainda atender aos seguintes normativos:

- O serviço de Brigada visa assessorar as atividades institucionais e consta no rol de atribuições de cargos que foram extintos por força da Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998; desde então a administração terceiriza esses serviços (execução indireta).

Acerca da execução indireta, a Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 estabeleceu os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018:

Decreto nº 9.507

"Art. 2º Ato do Ministro de Estado da Economia estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação."

Portaria nº 443

"Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

(...)

XXI - segurança, vigilância patrimonial e **brigada de incêndio**;" (grifo nosso)

Vale destacar que o Ministério firmou com a empresa Defender Conservação e Limpeza Ltda o Contrato nº 13-2022, com vigência até 25 de março de 2025, para a prestação dos serviços contratados.

No entanto, surge a necessidade de uma nova contratação devido ao fato de que a empresa mencionada tem, de forma reiterada e excepcional, solicitado ao Ministério o pagamento dos salários, benefícios e FGTS de seus empregados, com desconto nas notas fiscais referentes à prestação mensal dos serviços. Essa situação tem ocorrido desde fevereiro de 2024, o que indica possíveis dificuldades na gestão da empresa. Diante disso, a administração decidiu adotar medidas para substituir o contrato atual por meio de uma nova licitação, garantindo assim a continuidade dos serviços sem prejuízos.

Em atendimento ao art. 3º do Decreto nº 12.174/2024 a contratada deverá assegurar as seguintes disposições elencadas abaixo:

I - a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;

II - a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza dos serviços, nas hipóteses de:

a) diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, inclusive em razão de recesso de final de ano, quando houver;

b) necessidade eventual de caráter pessoal de trabalhador em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhador substituto;

Previsão legal da terceirização

A terceirização de atividades acessórias constitui mecanismo de gestão que possibilita o direcionamento da máquina administrava para a consecução de sua atividade fim, consoante estabelece o Art. 10, §7º, do Decreto - Lei nº 200/67, conforme segue:

"Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.(...)"

§7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrava, a administração procurará desobrigar-se da realização material das tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos da execução.

Encontra-se amparo na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, quando for execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, condizentes ao que determina o Art. 48. da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

"Art. 48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

V - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado. Parágrafo único."

Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Destaca-se que o § 1º do art. 3º do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, passou a prever de forma expressa a possibilidade de execução indireta de serviços acessórios, conforme transcrição a seguir:

"Art. 3º ...

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.(grifo nosso)"

Cumprindo o disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, o antigo MP, por meio da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, estabeleceu:

"Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

(...)

XXII - , incluindo manuseio, serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico); (grifo nosso)

Parágrafo único-Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018."

Cabe salientar que o objetivo da terceirização é o de evitar acúmulo de serviço administrativo, para que a unidade foque nas atividades-fim, e melhorar a qualidade das entregas e dos resultados da pasta. Terceirizando-se os serviços que não são inerentes às atribuições dos cargos do quadro efetivo, se vislumbra o incremento da força de trabalho do órgão. Os serviços são considerados "comuns", pois se enquadram no Art. 29, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº14.133/21.

Os serviços pretendidos são essenciais para melhor desempenho do MME frente às demandas da sociedade brasileira, no que tange o sistema energético brasileiro e são necessários e intrínsecos ao bom funcionamento da estrutura administrativa e fundamental ao desenvolvimento das atividades do MME. A contratação é imprescindível para o adequado andamento das atividades finalísticas do MME, e não se mostra razoável que, diante da escassez de pessoal, os servidores atuem em atividades que não estão diretamente relacionadas às suas atribuições.

Nesse quadro, é necessário que os servidores se dediquem às atividades que não podem ser objeto de terceirização, como a fiscalização e gestão de contratos e a condução de processos administrativos, contando com profissionais habilitados para prestar o apoio necessário ao desenvolvimento dos trabalhos, com o fim de evitar interrupções e prejuízo ao interesse público.

Vigência Inicial do Contrato:

A duração inicial do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, consoante art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Garantia de execução

Deve ser exigida garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento), em vista do expressivo valor estimado do contrato de 36 (trinta e seis) meses de R\$ 6.785.411,56 (seis milhões e setecentos e oitenta e cinco mil e quatrocentos e onze reais e cinquenta e seis centavos) nos termos do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017.

Disposições contratuais obrigatórias

O Decreto nº 9.507, de 2018, prevê em seus arts. 8º e 9º uma série de disposições que obrigatoriamente devem constar no contrato celebrado, dentre as quais se destaca a adoção de um dos dois mecanismos de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra:

pagamento à pessoa jurídica contratada dos valores referentes ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados que participarem da execução dos serviços contratados, efetuado somente na ocorrência do fato gerador; ou.

pagamento à pessoa jurídica contratada dos valores referentes ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados que participarem da execução dos serviços contratados por meio de depósito em conta vinculada específica, aberta em nome da pessoa jurídica contratada, e com movimentação autorizada pela contratante.

A operacionalização desses mecanismos deve observar os Cadernos de Logística próprios disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras). Incumbe ao Administrador, apenas, escolher entre uma das duas opções.

No caso, a operacionalização da conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação conta com maior agilidade e possui módulo com cálculo automático por meio do Sistema Compras.gov.br Contratos, reduzindo a chance de erros nas retenções e liberações. Tal ponto justifica sua adoção em face do mecanismo de pagamento com base na ocorrência do fato gerador, de custo administrativo maior para operacionalização.

Conta Vinculada

Registra-se que será adotada a sistemática da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação como mecanismo de controle interno para prevenir os possíveis riscos de descumprimentos das obrigações trabalhistas e verbas rescisórias dos trabalhadores por parte da contratada.

A utilização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação é ferramenta já institucionalizada e sedimentada na Administração Pública como mecanismo de proteção e gestão de riscos na execução de contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, contribuindo para assegurar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas em caso de inadimplemento da contratada, bem como para a segurança jurídica do gestor e dos fiscais de contrato. Ou seja, trata-se de ferramenta bem internalizada e utilizada, como regra, nas contratações de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra realizadas pelos Órgãos da Administração Pública Federal, inclusive por este ministério

O Pagamento pelo Fato Gerador, por sua vez, só passou a ser adotado pela Administração Pública Federal com o advento do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador, no ano de 2018. Assim, as equipes que atuam na fiscalização administrativa dos contratos, tendo em vista a quantidade de servidores, continuam em processo de qualificação, para agregar os conhecimentos requeridos para as atividades exigidas para a metodologia do pagamento pelo fato gerador, que demanda um grau maior de controle por parte da fiscalização em razão da necessidade de uma análise sistemática e individualizada das ocorrências de eventos futuros e incertos registrados em cada um dos postos de trabalho por período de faturamento. Nesse sentido, percebe-se que existem vantagens operacionais para a utilização da Conta Vinculada.

Assim, pelas razões ora consignadas, conclui-se que, na contratação dos serviços objeto da contratação, a Conta Vinculada é a opção que apresenta o melhor custo-benefício como mecanismo de controle do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada.

É obrigatório que o Gerenciamento de Riscos contemple mecanismo de controle interno para tratar o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada, por meio da adoção da Conta-Depósito Vinculada Bloqueada para movimentação, conforme a opção constante do Termo de Referência, o que deverá ser providenciado na espécie.

Participação de consórcio, cooperativas, organizações sociais, instituições sem fins lucrativos, empresários individuais e pessoas físicas

Não deve ser admitida a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio, considerando que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificuldade em limitar procedimentos e atribuir responsabilidade em caso de falhas.

Não devem participar as cooperativas de trabalho, considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo que não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados. A execução compartilhada ou em rodízio, ainda acarretaria dificuldades significativas no cumprimento de procedimentos internos, na fiscalização e avaliação da execução dos serviços, como a identificação de responsáveis por eventuais falhas ou descumprimentos nas obrigações contratuais, direcionamento de solicitações de informações e reclamações, perda na eficiência esperada quanto ao atendimento dos prazos e exposição ao risco de desnivelamento dos padrões de qualidade.

Não devem participar organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário) e instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017).

Deve ser admitida a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, desde que os serviços objeto desta contratação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

Não deve ser permitida a participação de pessoas físicas, com fundamento no parágrafo único do art. 4º da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, pois a contratação exige capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme requisitos estabelecidos no tópico 5 destes Estudos Técnicos Preliminares.

6. Levantamento de Mercado

Trata-se de serviço comum e abundante no mercado que, portanto, é marcadamente padronizado.

Em observância às disposições da IN 65/2021, o levantamento de mercado pautou-se por:

- Consulta sobre contratações similares por outros órgãos e entidades da administração pública por meio do Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;
- Pesquisa de mercado, por meio de consultas a sítios de outras instituições públicas com contratações semelhantes;
- Sítios eletrônicos de domínio amplo para prospecção de preços dos uniformes, equipamentos e materiais de consumo.

Verifica-se que a solução de contrato de serviço terceirizado de bombeiro civil (brigadista) é comum em outros órgãos públicos. Considerando pesquisa feita e analisando contratações similares feitas por outros órgãos, não se identificaram a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações quanto ao atendimento da demanda.

Para tanto, conforme quadro a seguir, observa-se que vários órgãos adotam a mesma estratégia de contratação para prestação de serviços de brigada de incêndio com dedicação exclusiva de mão de obra através de posto de trabalho de bombeiro civil:

Contratos Similares	Empresas	Data da Homologação
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA PE Nº 30/2023	5 ESTRELAS SISTEMA DE SEGURANCA LTDA CNPJ/CPF:72.591.894/0001-42	08/12/2023 12:12:21

EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO PE Nº 26/2023	ATIVA BRIGADISTA LTDA CNPJ/CPF: 10.869.440/0001-33	20/11/2023 18:39:04
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/MIN.PUBLICO FED PE Nº 35/2023	R7 FACILITIES - MANUTENCAO E SERVICOS LTDA CNPJ/CPF: 11.162.311/0001-73	12/12/2023 14:40:26
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO PE Nº 14/2024	SUPREMA PROTECAO CONTRA INCENDIO LTDA CNPJ/CPF:31.576.834/0001-73	05/03/2024 15:47:12

A pesquisa que subsidiou o quadro com a relação de contratações ora indicadas, foi conduzida por meio de levantamento de mercado e consulta a órgãos públicos sistematizada pelas ferramentas de bancos de preços e painéis de preços, na qual foram obtidos diversos valores praticados em contratos administrativos, cujo relatório será anexado ao processo.

Desta forma, verificou-se que no mercado existem várias empresas prestadoras deste serviço, apesar da necessidade de credenciamento e autorização para funcionar, por parte dos órgãos governamentais, e da necessidade de formação e reciclagem periódica do bombeiro civil.

MERCADO DE FORNECEDORES:

Os resultados compilados demonstram a prática de contratação do objeto, permitindo observar a participação de muitos fornecedores do ramo, deste modo deixando claro que a solução é comum e não há restrição de mercado para o objeto.

A consulta aos fornecedores participantes das licitações está disponível através do acesso aos respectivos pregões no portal Compras Governamentais, e a relação das empresas vencedoras dos certames listados, com seus respectivos CNPJs, encontram-se na tabela supra.

7. Descrição da solução como um todo

SERVIÇOS DE BRIGADA

Descrição, atribuições, requisitos dos cargos, quantidades, exigências, relação de uniformes e de materiais para a execução dos **Serviços de Brigada**.

Descrição, quantidades e requisitos dos cargos

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

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

No período noturno e nos finais de semana permanecerão apenas 2 (dois) bombeiros por dia no edifício, em atenção ao item 4.6.3.1 da NT 0007/2011-CBMDF;

O horário estabelecido para prestação dos serviços da Brigada poderá ser alterado, independente de termo aditivo, desde que obedecida a carga horária regulamentar e definida neste estudo e mediante aprovação por parte da Contratante.

A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, incluindo fornecimento de equipamentos de proteção individual - EPIs e equipamentos/materiais de primeiros socorros, abandono de edificação e desenvolvimento de política preventivista de segurança contra incêndio, a serem executados na edificação guarnecida, na forma de Postos de Trabalhos, conforme preconiza a IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, de 25 de maio de 2017, cujos quantitativos, jornadas de trabalho e categorias dos profissionais estão dispostos neste estudo técnico preliminar.

Categoria	Escala	Horário	Unidade de Medida	CBO
Chefe de Brigada (Líder) Diurno	12x36 -diurno	7h às 19h	Posto	5103-05
Brigadista Particular Diurno	12x36 - diurno	7h às 19h	Posto	5771-10
Brigadista Particular Noturno	12x36 - noturno	19h às 7h	Posto	5771-10

A edificação do CONTRATANTE deverá ser guarnecida por postos 12x36 horas noturno e diurno, conforme exigências da Lei nº 11.901/2009.

Para a cotação de preços, objeto deste Estudo, foram observados os pisos salariais das respectivas categorias, fixados em convenção ou acordo coletivo de trabalho.

O serviço será prestado, nas dependências do Ministério de Minas e Energia no Bloco U, em Brasília/DF, conforme descrito neste Estudo Técnico Preliminar

Em consonância com a Norma Técnica nº 007/2011 - CBMDF, o quantitativo de postos de brigada foi dimensionado de acordo com a população fixa da edificação na forma do anexo A da referida Norma Técnica, atentando-se ao Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono - PPCIA aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF.

Conforme a tabela acima, o Ministério organiza a divisão de carga horária para melhor atender as necessidades do prédio, em Entendimento com a Súmula 85 do TST que decorre de acordo entre o empregado e o empregador:

Das Atribuições

Os serviços deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades inerentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério do Ministério.

Descrição das atividades do Bombeiro Civil Líder (Chefe de Brigada):

- serviços de apoio operacional-administrativo, responsável por coordenar, orientar e atuar nas ações de emergência onde a brigada de incêndio atue, além de auxiliar o supervisor nas ações de prevenção contra incêndio e pânico, prestando apoio e suporte ao CONTRATANTE;
- desenvolvimento da execução do PPCIA – Plano de Prevenção Contra Incêndio e Abandono, constante da lei Distrital nº 5.766/2016 e Norma Técnica nº 007/2011 CBMDF;
- implantação dos serviços de prevenção e combate a incêndios e acidentes, de forma adequada, bem como a sua execução e supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma cuidadosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências que compreendem os postos de trabalho;
- verificação da apresentação dos profissionais alocados nos postos de trabalho quanto aos detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas e outros) e de higiene das roupas;

- e) manter a ordem, a disciplina, o respeito, de todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- f) comunicar ao gestor do CONTRATANTE as necessárias advertências e mesmo devolução, do profissional da CONTRATADA que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar os superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações;
- g) zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecendo as orientações regulamentares;
- h) receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da CONTRATADA, procurando, sempre, dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- i) acompanhar, fiscalizar e orientar no correto uso dos uniformes e equipamentos, promovendo, junto à CONTRATADA, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como à reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
- j) fazer o controle dos registros de ponto dos profissionais da CONTRATADA, acompanhando diariamente o correto registro;
- k) fazer a conferência e o encaminhamento mensal dos registros de ponto, para as providências de pagamento de pessoal;
- l) manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
- m) manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamentos ou demonstrações de fadiga;
- n) evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes do prédio, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à equipe de fiscalização do CONTRATANTE; e
- o) cumprir rigorosamente os horários de serviço.

Descrição das atividades do Do Bombeiro Civil (Brigadista Diurno e Noturno):

- a) realizar inspeção periódica nas instalações do CONTRATANTE com a finalidade de identificar riscos existentes;
- b) realizar inspeção periódica dos equipamentos de combate a incêndio;
- c) realizar inspeção periódica das rotas de fuga, mantendo-as liberadas e sinalizadas;
- d) emitir relatório ao chefe imediato, sobre os problemas identificados, sugerindo a adoção de medidas para solução;
- e) participar dos exercícios simulados de combate a incêndios, primeiros socorros e outros;
- f) manter-se atento, vistoriando o local designado para o exercício de suas funções, se afastando caso seja necessário para suporte a ocorrências designadas;
- g) deixar o posto, somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após ter alertado à chefia da emergência; e
- h) acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e prestar os primeiros socorros às possíveis vítimas.

Da formação escolar Do Bombeiro Civil Líder (Chefe de Brigada):

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

- a) instrução correspondente ou superior ao Ensino Médio;
- b) estar quite com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino;
- c) apresentar atestado médico de saúde para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;
- d) apresentar certificado de curso de formação técnica ou especialização em prevenção de incêndio, combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 1.000 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, comprovada por meio de certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e Cultura- MEC, Empresas Formadoras de Brigadista Particular credenciadas ao CBMDF, Conselhos

Regionais, além de experiência mínima de 5 (cinco) anos comprovada em CTPS, ou que possuam registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não estejam na ativa, conforme item 4.4.2 da Norma Técnica nº 007/2011 do CBMDF. Também deve possuir o credenciamento de Bombeiro Civil.

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

Justificativa da Experiência e qualificação exigida para o profissional de O Bombeiro Civil Líder

A justificativa para a exigência de experiência e qualificação do Bombeiro Civil Líder está relacionada à natureza crítica e à responsabilidade inerente à função, especialmente em ambientes que demandam alto nível de segurança e onde há grande circulação de pessoas. A atuação em órgãos públicos envolve uma série de desafios específicos que tornam a experiência e qualificação requisitos indispensáveis.

- **Responsabilidade na Proteção de Bens Públicos e Patrimônio Histórico:** Em um órgão público, o Bombeiro Civil Líder é responsável pela proteção de bens que possuem grande valor histórico, cultural e institucional. A experiência prévia e a qualificação adequada garantem que o profissional saiba agir de forma eficaz para proteger esses patrimônios em situações de emergência.
- **Coordenação de Grandes Fluxos de Pessoas:** Órgãos públicos frequentemente recebem um grande número de visitantes, servidores e outras pessoas, o que aumenta a complexidade da gestão de emergências. Um Bombeiro Civil Líder experiente está preparado para coordenar evacuações em massa, manejar grandes multidões e assegurar a segurança de todos os presentes.
- **Conformidade com Normas e Regulamentos Específicos:** Órgãos públicos estão sujeitos a regulamentações rigorosas, incluindo normas de segurança contra incêndios e emergências específicas para edifícios públicos. A qualificação e certificações do Bombeiro Civil Líder asseguram que ele tenha o conhecimento necessário para garantir a conformidade com todas as exigências legais e regulatórias.
- **Gestão de Riscos Específicos ao Ambiente Público:** O ambiente de um órgão público pode apresentar riscos particulares, como ameaças à segurança pública ou a proteção de informações sensíveis. A experiência do Bombeiro Civil Líder permite que ele identifique e mitigue esses riscos de forma eficiente.
- **Liderança em Situações de Alta Complexidade:** O Bombeiro Civil Líder deve liderar e coordenar uma equipe de bombeiros civis em situações de alta complexidade, muitas vezes sob pressão extrema. A experiência em liderar equipes e a qualificação técnica avançada garantem que o líder esteja preparado para tomar decisões críticas e eficazes, salvaguardando vidas e bens.
- **Imagem e Credibilidade do Órgão Público:** A atuação eficiente de um Bombeiro Civil Líder reflete diretamente na imagem e credibilidade do órgão público perante a sociedade. A experiência e a qualificação profissional garantem um desempenho exemplar, contribuindo para a confiança e segurança da população.

Da formação escolar do Bombeiro Civil (Brigadista Diurno e Noturno):

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

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

Justificativa da experiência e qualificação exigida para o profissional de Bombeiro Civil (Brigadista Diurno e Noturno):

A exigência de experiência e qualificação para o Bombeiro Civil (brigadista particular) é crucial devido à complexidade e responsabilidade associadas à função, especialmente em ambientes que demandam alto nível de segurança e onde há grande circulação de pessoas. A atuação em órgãos públicos requer que o profissional esteja altamente capacitado para lidar com situações de emergência e para cumprir com rigorosas normas de segurança.

O Brigadista Particular precisará trabalhar em conjunto com outros profissionais, como seguranças, equipes de manutenção e até mesmo forças de segurança pública. A qualificação e a experiência garantem que ele tenha habilidades de comunicação e colaboração necessárias para coordenar ações eficazes em conjunto com outros profissionais.

Portanto, a exigência de experiência e qualificação para o Bombeiro Civil (brigadista particular) é fundamental para assegurar que o profissional esteja preparado para lidar com as particularidades e desafios desse ambiente, garantindo a segurança de todos e a preservação do patrimônio público.

Ações de planejamento, acompanhamento e prevenção:

- a) identificar e avaliar os riscos existentes;
- b) elaborar relatório das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos com apresentação de eventuais sugestões técnicas para melhoria das condições de segurança;
- c) inspecionar periodicamente os equipamentos de proteção contra incêndio e as rotas de fuga, e quando detectada qualquer anormalidade, comunicar a quem possa saná-la na maior brevidade possível, registrando em livro próprio a anormalidade verificada;
- d) implementar controle dos prazos de urgência da carga e teste hidrostático do sistema de extintores;
- e) planejar ações pré-incêndio;
- f) implementar plano de combate e abandono de acordo com as Normas Técnicas da ABNT;
- g) participar dos exercícios simulados (abandono, combate a incêndio e primeiros socorros) como também dos testes dos equipamentos de combate a incêndio;
- h) avaliar, liberar e acompanhar as atividades de risco;
- i) Implementar e propor alterações, quando necessário, ao plano de segurança contra incêndio e pânico;
- j) fazer rondas periódicas nos ambientes do local de atuação;
- k) treinar a população da edificação quanto aos procedimentos a serem adotados em casos de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, estágios, cursos entre outros;
- l) treinar a população para o abandono da edificação, realizando o Plano de Combate e Abandono no mínimo 1 (uma) vez para o parcial e 1 (uma) vez para o completo, durante um ano;
- m) inspecionar periodicamente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência a qualquer hora;
- n) conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local de atuação;
- o) promover as medidas preventivas determinadas pela Administração e por órgãos de segurança e medicina do trabalho;
- p) inspecionar todas as dependências do CONTRATANTE, visando detectar possíveis situações que possam por em risco a integridade física dos servidores e do patrimônio público;
- q) pelo menos 01 (um) bombeiro deverá fazer presença na portaria das edificações para facilitar os atendimentos em caso de urgência; e

r) realizar vistorias periódicas em todos os preventivos fixos de combate a incêndio.

s) Acompanhar os serviços de manutenção, instalação e reparos realizadas nas dependências das instalações objeto do contrato e orientar os envolvidos quanto a necessidade de uso dos EPIS, devendo embargar a atuação daqueles que se recusarem a cumprir as orientações.

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

Procedimento Diário:

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

- a) Se os extintores se encontram desobstruídos;
- b) Se as caixas de hidrantes estão abrindo em perfeitas condições;
- c) Se os esguichos e mangueiras de incêndio estão em perfeitas condições de conexão e uso; e
- d) Se as mangueiras estão armazenadas na forma recomendada pela norma.

II - Instalações elétricas e eletrônicas, verificar/inspecionar visualmente:

- a) As perfeitas condições de isolamento;
- b) A existência de fios e cabos soltos e ligações improvisadas;
- c) As tomadas e equipamentos instalados inadequadamente;
- d) Se existe ruído excessivo em reatores, quadros gerais e de distribuição e outros equipamentos elétricos; e
- e) Outros itens que oferecem perigo quanto a incêndios.

III - Rotas de fuga, verificar/inspecionar visualmente se:

- a) As escadas e rotas de saídas (corredores, hall) se encontram desimpedidas;
- b) Os depósitos, almoxarifados, arquivos, salas e outros ambientes oferecem riscos de incêndio;
- c) As instalações de cozinhas, copas e lanchonetes oferecem riscos de incêndio;
- d) A iluminação das escadas e corredores é satisfatória; e
- e) O corrimão e fitas antiderrapantes das escadas se encontram em perfeitas condições de uso.

Procedimento Mensal:

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

- a) Os lacres e vencimento de carga dos extintores;
- b) A sinalização de extintores e hidrantes;
- c) As pinturas e os vidros das caixas de hidrantes;
- d) Se há vazamento e infiltração de água nas paredes dos reservatórios; e
- e) Acompanhar a pesagem de extintores.

Procedimento Semestral:

I - Equipamentos e instalações de incêndio, acompanhar:

- a) Os testes hidrostáticos em todas as mangueiras; e

b) A verificação de extintores de incêndio de todo o prédio, com apresentação de relatório ao gestor do contrato apontando aqueles que devem ser recarregados, aqueles que apresentem vazamentos, tenham sido usados ou que não estejam em conformidade com a NBR – 11716.

A CONTRATADA estará obrigada:

- 1) à organização, estrutura, coordenação, implantação e treinamento do PPCIA por profissionais habilitados;
- 2) à elaboração, revisão e atualização do PPCIA, quando necessário e/ou solicitado, por profissionais habilitados;
- 3) a observar as normas técnicas do CBMDF relativas à elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PPCIA das edificações e as disposições contidas na Lei Distrital nº 5.766, de 14 de dezembro de 2016;
- 4) a contemplar o PPCIA, obrigatoriamente, com disposições e informações sobre procedimentos para pessoas com restrição de mobilidade e requisitos técnicos de acessibilidade.

As obrigações relativas ao PPCIA deverão ser cumpridas pela Contratada, mesmo no caso de a Contratante não contratar o cargo de Mestre (supervisor) da Brigada de Incêndio.

Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono - PPCIA - documento que detalha o planejamento das ações de prevenção e combate a incêndio, além das formas de abandono e evacuação, e analisa recursos internos e externos ao local, de modo a permitir e controlar a situação em caso de emergência, proteger a vida e o patrimônio e reduzir as consequências sociais do sinistro e os danos ao meio ambiente (Lei Distrital nº 5766, de 14 de dezembro de 2016).

Exercícios simulados

Definir os procedimentos para exercícios simulados e divulgar para a população fixa da edificação;

I. Realizar os exercícios simulados, no mínimo anualmente, com a participação de toda a população presente na edificação, devendo estabelecer a periodicidade mais adequada ao treinamento a Brigada de Incêndio em suas atribuições e a população para o abandono seguro da edificação;

II. Divulgar à equipe da brigada de incêndio e entregar à Contratante relatório elaborado pelo Bombeiro civil (Líder) da Brigada de Incêndio, contendo, no mínimo:

- a) Dia e Horário do evento;
- b) Tempo gasto no abandono;
- c) Tempo gasto no retorno;
- d) Tempo gasto no atendimento de primeiros socorros;
 - e) Desempenho da Brigada de Incêndio:
 - e.1) Grau de conhecimento do PPCIA;
 - e.2) Eficiência na utilização dos sistemas de proteção;
 - e.3) Condição física para desempenho das atribuições;
 - e.4) Controle emocional;
 - e.5) Liderança e condução da população ao local seguro;
 - e.6) Cooperação com o Corpo de Bombeiros, Polícia, Defesa Civil, etc.
 - f) Comportamento da população;
 - g) Tempo de chegada do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;

- h) Falhas dos sistemas de proteção e outros equipamentos;
- i) Dificuldades para abandono da edificação;
- j) Falhas operacionais da Brigada de Incêndio;
- k) Outros identificados pela Brigada de Incêndio;

Ações de Emergência:

- a) Identificar a situação de emergência;
- b) Atender, imediatamente, a qualquer chamado de emergência dentro das dependências da Contratante, no âmbito da competência de atuação da brigada, e, na área externa quando necessário;
- c) Auxiliar no abandono da edificação e realizar os primeiros socorros e resgate de vítimas;
- d) Acionar imediatamente o CBMDF, independentemente de análise de situação, solicitando seu comparecimento, recebendo, acompanhando e orientando o comandante do socorro;
- e) Verificar a transmissão do alarme aos ocupantes;
- f) Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação;
- g) Atuar no controle de pânico;
- h) Agir de maneira rápida, enérgica e convincente em situações de urgência e emergência;
- i) Prestar os primeiros socorros a feridos;
- j) Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;
- k) Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro;
- l) 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;
- m) Dar suporte a todos os eventos realizados no CONTRATANTE;
- n) Conhecer todas as áreas de risco onde possam ocorrer princípios de incêndio;
- o) Conhecer todas as vias de escape do prédio por onde as pessoas possam sair rapidamente em situação de emergência; e
- p) Comunicar imediatamente a Central de Segurança do CONTRATANTE toda ocorrência anormal verificada.
- q) Dar assistência pré-hospitalar, em qualquer situação, aos usuários e empregados dos edifícios onde são prestados os serviços.
- r) Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo, quando da ocorrência de sinistro;
- s) Desligar os alarmes de incêndio depois de atendida a ocorrência;

Executar serviço de ronda, diurno e noturno, em todas as áreas das edificações sob responsabilidade do MME, com o objetivo de manter as condições de segurança do prédio, identificando os pontos de risco e suas devidas correções. As rondas diárias serão realizadas no mínimo 2 (duas) vezes por plantão. As irregularidades constatadas serão lançadas em livro próprio, ou em formulário fornecido pelo CONTRATANTE, a critério deste.

Da Brigada Voluntária

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

Poderão exercer a função de Brigadista Voluntário as pessoas pertencentes ao quadro de funcionários de uma edificação, possuidoras de treinamento e de orientação dos Brigadistas Particulares da edificação, conforme item 4.6.1 da Norma Técnica nº007/2011-CBMDF e currículo definido em seu anexo D.

Salário

Para categoria de **Bombeiro Civil** (Brigadista Particular) e para a cargo de **Bombeiro Civil Líder** (Chefe de Brigada) em relação à elaboração da planilha de composição de custos e formação de preço, a Administração utilizou como **referência** a Convenção Coletiva de Trabalho de 2024, registrada no MTE em 08/04/2024.

O salário será o do piso salarial da respectiva categoria profissional, Bombeiro Civil, tendo como referência a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024, firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SINDISERVIÇOS e o Sindicato dos Trabalhadores Bombeiros Profissionais do Distrito Federal - SINDBOMBEIROS.

Somente serão aceitas propostas em que na planilha de custos e formação de preços, **conste os valores dos salários e do benefício de auxílio Alimentação iguais ou superiores** aos abaixo informado:

- Benefício-Auxílio alimentação - R\$ 42,23/dia

- Salários por categoria:

- **Bombeiro Civil** - Brigadista Particular (CBO 5771-10): R\$ 3.669,27
- **Bombeiro Civil Líder** - Chefe de Brigada (CBO 5103-05): R\$ 4.547,13

Tais valores acima estabelecidos estão em conformidade com os ditames do Acórdão 1207/2024. – Plenário –TCU.

"9.2.2. não obstante, em tais licitações, é lícito ao edital prever que somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação..."

Uniformes

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

O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	Quantidade Anual /Brigadista
Camiseta	tecido de malha fria, cor amarela, com punho nas mangas, estampado nas costas com a cor preta o nome "BOMBEIRO CIVIL" (Bombeiro — em meia lua, Civil - reto); na frente do peito do lado esquerdo a logo marca da empresa.	unidade	4
Calça	tecido "Rip-stop" (padrão estipulado pelo CBM-DF, NT 07/2011), com refletivos.	unidade	2
Gandola	tecido "Rip-stop" (padrão estipulado pelo CBM-DF, NT 07 /2011), com faixas refletivas, e acima do bolso ao lado esquerdo a logo marca estampada da empresa. Na manga direita, altura do ombro, velcro para a implementação da logo marca da Brigada contra Incêndio e identificação do Posto de serviço.	unidade	2
Coturno	cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura de 2 mm, dublado com tecido de poliéster e colarinho de couro pelica; forração interna de acrílico automotivo com isolante térmico em EVA; reforço interno de material termo plástico leve e resistente, no un 2 bico e calcanhar; solda de borracha maciço vulcanizado aucabedal, resistente a corrente elétrica; vedação resistente a água ou 100% impermeável. Um par a cada semestre conforme legislação.	unidade	1
Meião	tecido 60% algodão, cor preta, 39% 120 poliamida e 1% elastano.	par	6
Cinto	confeccionado em poliéster, cor preta, com fivela e ponteira metálica na cor prata	unidade	1
Casaco	Agasalho de Frio 100% algodão sendo acochoada interno	unidade	1
Bombacho	material em elástico	par	2
Bornal	de Resgate Perna Bombeiro Civil Impermeavel Pochete Aph	unidade	1

Nota – será admitida a variação de $\pm 10\%$ na composição das especificações dos componentes dos tecidos dos uniformes, bem como nas dimensões dos detalhes de confecção.

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

- a) razão social ou nome de fantasia da empresa;
- b) logotipo da prestadora de serviço, se for o caso;

- c) plaqueta de identificação (crachá) do Brigadista Particular, autenticada pela empresa, com validade de 6 (seis) meses, constando o nome e fotografia colorida em tamanho 3x4;
- d) descrição “**Brigadista**” na parte posterior do uniforme; e
- e) identificação do local onde presta serviço.

Não haver a fixação de quaisquer brevês, insígnias, medalhas ou congêneres no uniforme do Bombeiro Civil/Brigadista Particular;

A contratada deve observar o disposto no Decreto N.º 17295, de 17 de abril de 1996 que Regula a criação das Brigadas de Incêndio no Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal e dá outras providências e a lei nº 11.901, de 12 de Janeiro de 2009 que Dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil e dá outras providências.

De acordo com CCT da categoria, os uniformes deverão ser fornecidos a cada 12 (doze) meses, com exceção do crachá, ou quando solicitado pela Fiscalização do contrato em função de desgaste prematuro.

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

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização Técnica do Contrato.

Os uniformes deverão ser entregues no local de trabalho (posto de serviço) acompanhado pela fiscalização do contrato ou por um Servidor designado pela Gestão do Contrato.

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

O custo do uniforme não poderá ser repassado ao empregado da CONTRATADA.

Ronda Eletrônica:

Com base em experiência da contratação anterior, esta equipe de planejamento recomenda a implementação da ronda eletrônica, na parte interna do prédio.

Para os procedimentos de ronda eletrônica, não obstante que não seja exigido em norma regulamentar, opta-se por garantir o mapeamento eletrônico das áreas fiscalizadas nas rondas, considerando os ganhos de fiscalização e com a certificação de sua realização por ronda eletrônica. Assim, neste instrumento consta o fornecimento de equipamento eletrônico (ronda de segurança), com instalação de pontos para controle eletrônico das rondas em locais definidos pela contratada, devendo ser instalados na quantidade necessária para toda a área de abrangência da unidade (mínimo de 1 em cada extremidade de cada andar e um em cada ambiente sensível, a exemplo de sala cofre de equipamentos de Tecnologia da Informação (TI) e Data Centers, salas de almoxarifado e restaurantes), possibilitando o registro eletrônico e manutenção dos dados relativos às rondas realizadas e a emissão de relatórios, contendo as informações de horário e local(is) registrado(s) por ronda e profissional que a realizou. Justifica-se ainda a implementação pelo excesso de ocorrências, principalmente nos períodos sem expediente, que possam provocar algum princípio de incêndio nas edificações.

A contratada obrigará-se a garantir a edificação com os equipamentos (base coletora, bastões e bottons), em regime de comodato, será responsável por garantir o funcionamento perfeito, providenciando, se necessário, a imediata substituição de equipamento(s) defeituoso(s).

As rondas deverão ser executadas pelo menos 02 (duas) vezes por plantão em todos os andares das edificações, realizando a leitura nos locais pré-estabelecidos.

O sistema é usado para controle remoto de rondas, ajudando na eficácia da tarefa. O bastão de ronda eletrônico é um dispositivo criado para fazer a leitura de pontos pré-determinados considerando o estudo de vulnerabilidade dos locais a serem vigiados e é produzido com tecnologia capaz de fazer a leitura de bottons de registro fixadas nos locais. Com a rota determinada anteriormente, os dados do bastão de ronda eletrônica são enviados para o software. Assim os fiscais verificam se os colaboradores estão realizando as rondas, conforme previsto.

Os bottons deverão ser resistentes à água e ao sol.

A danificação dolosa dos equipamentos de ronda, acarretará em punição ao infrator

Os profissionais deverão executar, no mínimo, 90% das rondas previstas, justificando o motivo da não realização das demais rondas.

A Contratada deverá implantar às suas custas o Sistema Eletrônico de Controle de Rondas e encaminhar na documentação mensal ou quando solicitado o relatório das rondas executadas, bem como a justificativa das rondas não executadas.

O relatório que será disponibilizado a CONTRATANTE, deverá conter, no mínimo:

- Data e hora;
- Sequência de pontos visitados;
- Justificativa para as rondas não executadas.

O leitor deverá ser portátil alimentado por bateria de longa duração, para que seja possível o uso sem a necessidade de contínua troca de bateria, contendo capa com presilha para cinto

Os bottons deverão ser de dimensões pequenas, afixados por meio de cola, silicone e ou aparafusados, não podendo interferir na estética predial das instalações da CONTRATANTE.

Os serviços de instalação, bem como aqueles de infraestrutura eventualmente necessários, serão executados pela CONTRATADA, incluindo todo e qualquer material necessário para a completa instalação dos equipamentos, bem como transporte de materiais e pessoal.

A instalação deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar do início dos serviços e acompanhado pelo fiscal contrato.

Após concluir os serviços de instalação, a CONTRATADA deve retirar todo o material existente, entulho ou quaisquer materiais remanescentes do trabalho executado já que os locais deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene e limpeza, bem como acompanhar os padrões estéticos do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá prestar serviços eventuais, compreendendo: desinstalação e reinstalação de equipamentos no mesmo local, decorrente de possível alteração interna de leiaute da unidade.

Sem ônus para a Contratante, a Contratada deverá realizar a retirada dos bottons 01 (um) dia antes do termino do contrato.

A Contratada terá 02 dias uteis para a substituição de todo o equipamento de ronda que estiver com defeito.

Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a guarda e a manutenção de equipamentos e/ou materiais de sua propriedade, que sejam colocados para uso durante a execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá comunicar à fiscalização do Contrato todas as ocorrências nos equipamentos e /ou materiais instalados, que possam comprometer, ou não, os serviços.

É de total responsabilidade da Contratada a programação e geração de relatórios das rondas efetuadas, nos prédios onde não há computadores.

A Contratada poderá apresentar dispositivo com tecnologia mais avançada para a realização das rondas, que dependerá de aprovação da Administração.

Outras disposições:

Devido ao grande volume de pessoas frequentando as edificações sob responsabilidade do MME, esta equipe considera necessária a presença um bombeiro civil na entrada principal dos prédio nos períodos com expediente, sendo dispensado esta situação em caso de eventos que necessite da presença do profissional e para respeitar horário de almoço do colaborador.

Materiais e equipamentos

Para cumprir integralmente com as exigências da legislação trabalhista, a contratada deverá disponibilizar em toda a execução do serviço, o fornecimento de uniformes adequados para todos os empregados além de implementar um sistema de controle de jornada de trabalho dos funcionários, empregando dispositivos eletrônicos (relógio de ponto) ou soluções tecnológicas específicas para o registro preciso dos horários de entrada e saída e ainda deverá fornecer os materiais/insumos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e especificações a seguir estabelecidas, da seguinte forma:

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS SOB O REGIME DE COMODATO

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, da seguinte forma:

Materiais básicos/ permanentes, com custos rateados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços de Mão de Obra:

ITEM	Descrição/especificação	Unidade de Medida	Quantidade Anual
1.0	Equipamentos de primeiros socorros		
1.1	Oxímetros de dedo digital, portátil, visor de LCD, com capa e pilha Regime de comodato com o MME.	Unidade	2
1.2	Desfibrilador Externo Automático - DEA (ressuscitador) com pás eletrodo, com indicadores em LED, bateria, com estojo. Regime de comodato com o MME.	Unidade	1
1.3	Aparelho PA (Pressão arterial) Digital com manguito, tipo de mesa, com estojo. Regime de comodato com o MME.	Unidade	1
1.4	Aparelho PA (Pressão arterial) Digital automático de pulso. Regime de comodato com o MME.	Unidade	1
1.5	Detector de Fuga de Gás Combustível - (GN/GLP/GNV) CARACTERÍSTICAS: <ul style="list-style-type: none"> • Indicação de presença de gás luminosa e sonora • Sensibilidade: 50ppm Metano • Tempo de aquecimento: aprox. 60 segundos • Tempo de resposta: 2 segundos • Temperatura de Operação: 0°C ~ 50°C (32°F ~120°F) • Umidade Relativa: 10 ~90% RH • Comprimento do sensor: 16 polegadas • Conector de fone de ouvido mono • Alimentação: 3 baterias (tipo C)LR14 1.5V (8hs de uso contínuo) • Dimensões: 76 x 49 x 220mm • Peso: Aprox. 440 Gramas 	Unidade	1

	<p>GASES DETECTÁVEIS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gás natural • Propano • Butano • Metano • Propanol • Etanol • Amônia • Vapor • CO • Gasolina • Combustível Pulverizado • Hidrogênio sulfurado • Fumaça • Solvente Industrial • Tinta fresca • Nafta <p>Regime de comodato com o MME.</p>		
1.6	<p>Decibelímetro Digital com Registro</p> <p>Especificações:</p> <p>Faixa de medição: 30 a 130 dB</p> <p>Escalas: baixa- 30 a 90 dB média - 50 a 110 dB alta - 70 a 130 dB automática - 30 a 130 dB</p> <p>Resolução: 0.1dB</p> <p>Exatidão: $\pm 1.5\text{dB}$</p> <p>Faixa de frequência: 31.5 a 8000 Hz</p> <p>Ponderação em frequência: A (dBA) / C (dBC)</p> <p>Ponderação no tempo: FAST (125ms) / SLOW (1s)</p> <p>Taxa de atualização (visor LCD): 2 vezes / segundo</p> <p>Memória: 32000 registros</p> <p>Desligamento automático por inatividade: 20 minutos</p> <p>Temperatura de operação: 0 a 50 °C</p> <p>Umidade de operação: 10 a 90 %UR (sem condensação)</p> <p>Alimentação: 9Vdc (1 bateria 6LR61 ou adaptador AC/DC)</p> <p>Dimensões (LxAxP): 58 x 215 x 33 mm</p> <p>Peso: 250g (com bateria)</p> <p>Funções adicionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Congelamento das medições máxima ou mínima - Congelamento da leitura no visor (HOLD) - Iluminação do visor (Backlight) - Barra gráfica digital - Função alarme (através do programa de registros) - Saída analógica AC/DC (ACMAX = 4Vrms / DC = 10mV/dB) - Microfone condensador de eletreto de 1/2" (removível) - Em conformidade com: IEC61672-1 Classe 2 - Indicação de bateria fraca <p>Regime de comodato com o MME.</p>	Unidade	1
2.0	Materiais / Equipamentos Operacionais	Unidade	

2.1	Rádio de comunicação HT (Hand-Talk = rádio de mão) /Nextel ou similar, licenciados junto a ANATEL Faixa De Frequência VHF [136-174 MHz] - UHF [403-470 MHz / 450-527 MHz] Capacidade De Canais 16 canais Características De Desempenho Vida Útil Da Bateria (Média) 18 horas Tipo Químico De Bateria Padrão Lítio ionizado Banda De Frequência VHF/UHF Dimensões Do Rádio 127,7mm [Altura] x 61,5mm [Largura] x 42,0 mm [Profundidade]. Regime de comodato com o MME.	Unidade	5
3.0	Bastão de Ronda com tecnologia de tempo real, com estojo de proteção, bateria. Regime de comodato com o MME.	Unidade	2
3.1	Button com placa metálica para colocação em ponto de ronda, com adesivos e ou parafusos para fixação. Regime de comodato com o MME.	Unidade	30
3.2	Base Coletora USB para descarga dos dados, com cabo de comunicação USB,manual de instalação e mídia com o soft ware para capturar dados dosbastões e gerar relatórios de rondas; Regime de comodato com o MME.	Unidade	1

A contratada será responsável por todos os equipamentos fornecidos em regime de comodato garantindo seu perfeito funcionamento, providenciando, se necessário, a imediata substituição de equipamento(s) defeituoso(s), sem ônus para o MME.

As despesas relacionadas aos equipamentos em regime de comodato, bem como a manutenção serão de responsabilidade da contratada, não gerando qualquer despesa adicional, referente a esses itens contemplados, para o contratante.

Ao final do contrato de prestação de serviços a contratada fará o recolhimento desses equipamentos fornecidos em regime de comodato descritos na tabela acima.

Materiais a serem fornecidos POR DEMANDA

Materiais a serem fornecidos por demanda mediante Ordens de Fornecimento de Materiais e serão faturados conjuntamente com a fatura de mão de obra no mês em que foram demandados:

ITEM	Descrição/especificação	Uni. de Medida	Quant. Anual
1.0	Conjunto de primeiros socorros		

1.1	Algodão hidrófilo em camadas (manta) contínuas em forma de rolo com aspecto homogêneo e macio, cor branca, peso 500 gramas.	Rolo	2
1.2	Água oxigenada 10 volumes, frasco de 100 ml Normas técnicas: registro no IMETRO, Ministério da Saúde. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado.	Uni	12
1.3	Álcool, etílico hidratado 70% INPM, baixo teor de acidez e aldeídos, indicado especialmente para limpeza de superfícies. Normas técnicas: registro no IMETRO, Ministério da Saúde. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado. Fornecimento embalagem de 1 Litro, cx com 12 .	CX	4
1.4	Atadura de crepe de 15 cm cor natural, constituída de fios de algodão cru -pacote c/ 12 unidades.	Pct	10
1.5	Atadura de crepe de 20 cm cor natural, constituída de fios de algodão cru -pacote c/ 12 unidades.	Pct	8
1.6	Atadura de crepe de 25 cm cor natural, constituída de fios de algodão cru - pacote c/ 12 unidades.	Pct	10
1.7	Band-Aid curativos transparente - cx 40 Unidade	CX	2
1.9	Bota para combate a incêndio fabricada em borracha vulcanizada, forrada internamente com tecido acrílico antichamas, possui palmilha e biqueira de aço, protetor de tíbia e alça de transporte, cor preta e amarela com faixa refletiva. Proteção mecânica contra queda de materiais pesados, perfurantes e proteção elétrica além da proteção térmica. Tamanho 41	Uni	6
1.10	Bota para combate a incêndio fabricada em borracha vulcanizada, forrada internamente com tecido acrílico antichamas, possui palmilha e biqueira de aço, protetor de tíbia e alça de transporte, cor preta e amarela com faixa refletiva. Proteção mecânica contra queda de materiais pesados, perfurantes e proteção elétrica além da proteção térmica. Tamanho 45	Uni	6
1.14	Compressa de gaze, medindo 10 x 15 cm, confeccionada com fios 8, 100% algodão hidrófilo, pacote c/ 10 unidades.	Pct	50
1.15	Compressa de gaze, medindo 7,5 x 7,5 cm, 13 fios com 8 dobras confeccionada com fios 100% algodão hidrófilo, pacote c/ 10 unidades.	Pct	200
1.16	Esparadrapo impermeável branco 10cm Altura x 4,5m de comprimento	Rolo	2
1.17	Frascos de solução fisiológico 0,9 % de 250 ml Normas técnicas: registro no Ministério da Saúde. Constar na embalagem do produto informações: composição, fabricante, número do lote, data de fabricação, validade, entre outras. Lacre inviolado.	Uni	20
	Luva de látex para procedimento hospitalar, descartável alta sensibilidades tátil,		

1.18	boa elasticidade e resistência. Caixa c/ 100, Tamanho G	CX	4
1.19	Luva de látex para procedimento hospitalar, descartável alta sensibilidades tátil, boa elasticidade e resistência. Caixa c/ 100, Tamanho M	CX	4
1.20	Máscara cirúrgica descartável, formato retangular cor branca.	CX	140
1.21	Plástico protetor de queimaduras e eviscerações - esterilizado altura: 100 cm - Largura: 100 cm. Atóxico. Transparente.	Uni	20
1.22	Plástico protetor de queimaduras e eviscerações, de 50 mm x 50mm em pacote de 10 unidades- esterilizado	Pct	5
1.26	Termometro Digital Infravermelho Clinico (Axilar)	Uni	2
1.27	Termômetro Infravermelho Digital S/ Contato (Tipo Pistola)	Uni	9
1.28	Tesoura sem ponta reta, confeccionada em aço inox, medindo 10 cm de comprimento	Uni	2
1.29	Torniquete Tático (Cor Laranja)	Uni	2
1.30	Bandagens triangulares (142 cm x 100 cm x 100 cm)	Uni	5
2.0	Equipamentos de segurança e salvamento	Uni	
2.1	Aparelho Respiração Autônoma C/ Cilindro Fibra Carbono 6.8l	Uni	2
2.2	Fita Adesiva Crepe 18mm X 50m	Uni	50
2.3	Fita demarcação amarela 45mm x 45 m	Uni	10
2.4	Fita demarcação vermelha 45mm x 45 m	Uni	10
2.5	Fita Durex 45mm x 45 m	Uni	20
2.6	Fita Dupla Face 3M	Uni	2
2.7	Fita plástica zebraada sem adesivo, amarela e preta para isolamento de área. Rolo com 200 metros, largura de 70 mm.	Uni	120
2.8	Óculos de proteção resistente a impactos, choques físicos de materiais sólidos e líquidos como: fragmentos de madeira, ferro, respingos de produtos ácidos, cáusticos, entre outros, armação e haste regulável fixa na armação por pinos metálicos, proteção contra riscos, proteção lateral injetada na mesma peça	Uni	2
2.9	Megafone com potência de Potência de saída de som: 250Watts P.M.P.O., Feito de plástico ABS de alta resistência, Entrada USB / SD / MMC, Resistente à água, Bateria de lítio recarregável e também pode operar com 8 pilhas tipo C de 1,5 Volts, Punho ergonômico, Microfone integrado, Entrada AUX, Controle de volume ajustável, Gravador de voz, Alcance máximo: 400 a 500 metros.	Uni	5
3.0	Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)	Uni	
3.1	Capacete de segurança Tipo Montana sem aba com fita jugular de 3 pontos e sistema de ajuste total para uso em trabalhos em altura, resgate, arboricultura e escalada. Com certificação do Inmetro.	Uni	8

3.2	Capas de aproximação completas: calça e Jaqueta de combate a incêndio confeccionado com modelagem tradicional, confeccionado dentro das exigências normativas do TEM; Calça para combate a incêndio modelo EN versão Advance; Confeccionado com a camada externa em tecido Thermex EN-R com 93% meta aramida 5% para aramida e 2% anti estático construído com tecnologia no sistema para rasgo (ripstop) barreira de umidade bi componente de poliuretano respirável com aramida/melamina e barreira térmica dupla em tecido de aramida com viscose FR feltro de aramida; Confeccionado dentro das exigências normativas do MTE, Tamanho Grande.	Uni	6
3.3	Capas de aproximação completas: calça e Jaqueta de combate a incêndio confeccionado com modelagem tradicional, confeccionado dentro das exigências normativas do MTE, oferece proteção efetiva e custo competitivo. Calça para combate a incêndio modelo EN versão Advance; Confeccionado com a camada externa em tecido Thermex EN-R com 93% meta aramida 5% para aramida e 2% anti estático construído com tecnologia no sistema para rasgo (ripstop) barreira de umidade bi componente de poliuretano respirável com aramida/melamina e barreira térmica dupla em tecido de aramida com viscose FR feltro de aramida; Confeccionado dentro das exigências normativas do MTE, Tamanho Extra Grande	Uni	6
3.4	Lanterna recarregável de no mínimo 06 volts e 27 lâmpadas de LED	Uni	20
3.5	Luvras de couro (Tipo Vaqueta)	Uni	15
3.6	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.	Uni	20

As quantidades informadas, por ano, estão sujeitas a serem demandadas na totalidade ou não, o que significa que o Órgão exime-se de qualquer compromisso quanto a obrigação de solicitá-las.

Os materiais serão solicitados de acordo com a necessidade do Órgão, devendo a Contratada observar o prazo de validade e substituir os materiais se necessário.

Recursos das Brigadas de Incêndio:

A Brigada de Incêndio deve dispor de equipamentos de proteção individual (EPI's) e comunicação necessários ao desenvolvimento das suas atividades:

De acordo com a PORTARIA Nº 016 - CBMDF, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2011 que Aprova a Norma Técnica Nº 007/2011-CBMDF, Brigada de Incêndio no âmbito do Distrito Federal:

"São equipamentos necessários ao funcionamento da Brigada de Incêndio: luvas, capacetes, lanternas, aparelhos de comunicação via rádio e ou telefone móvel, conjunto de primeiros socorros (Anexo H) e outros EPI, considerando os riscos específicos das edificações e eventos, especificados pelo CBMDF ou pelo Supervisor da Brigada de Incêndio; (grifo nosso)".

O Anexo H da referida norma estabelece os itens mínimos que devem compor o conjunto de primeiros socorros. Para fins do edital, o fornecimento dos itens transcritos a seguir será obrigação da contratada, de forma a suprir a sala de brigada do edifício:

- **Conjunto de Primeiros Socorros Conjunto Contendo, no Mínimo:**

- 1) 100 (cem) unidades de compressas de gaze 08 (oito) dobras (7,50cm x 7,50cm);
- 2) 05 (cinco) unidades de compressas de gaze esterilizadas (10 cm x 15 cm);

- 3) 10 (dez) unidades de ataduras de crepe (20 cm de largura);
- 4) 05 (cinco) unidades de plástico protetor de queimaduras e eviscerações (01m x 01m) esterilizado;
- 5) 04 (quatro) frascos de soro fisiológico de 250 ml (duzentos e cinquenta mililitros);
- 6) 01 (uma) unidade de fita adesiva (crepe);
- 7) 03 (três) unidades de talas moldáveis grandes (86 cm x 10 cm x 02 cm);
- 8) 03 (três) unidades de talas moldáveis medias (63 cm x 09 cm x 02 cm);
- 9) 03 (três) unidades de talas moldáveis pequenas (30 cm x 08 cm x 02 cm);
- 10) 01 (uma) prancha longa de madeira ou material de similar resistência (190 cm x 45cm);
- 11) 05 (cinco) unidades de bandagens triangulares (142 cm x 100 cm x 100 cm);
- 12) 01 (um) ressuscitador manual (ambu) ou mascara de ressuscitação para ventilação artificial;
- 13) 01 (um) colar cervical de cada tamanho padronizado (grande, médio e pequeno);
- 14) 01 (uma) tesoura de ponta romba e equipamentos de proteção individual para o socorrista (Óculos de segurança, máscara semi-facial e luvas de procedimento).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Para o dimensionamento da proposta de serviço especializado de Brigadista foi elaborada e disponibilizado Planilha de Custo e Formação de Preços mensal - Anexo I - objeto desse ETP, conforme modelo contido no APÊNDICE VII-D da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG.

Justificativa da Continuidade dos Serviços – Vigência Contratual:

Os serviços prestados de brigada, destinam-se atender de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão considerando a vantajosidade e economicidade, conforme disposto nos termos do Art. 29 da Lei 14.133/21:

Art 29. “A vigência plurianual mais vantajosa considerando a economicidade esforço e de recursos, principalmente humano, por suprimir a necessidade de um novo processo licitatório a cada final de exercício.”

Considerando que as necessidades relacionadas aos serviços de brigada, que têm natureza continuada, o contrato pode ser prorrogado por interesse das partes até o limite máximo permitido em Lei, tendo em vista que tal medida racionaliza o processo de gestão contratual e reduz os custos decorrentes.

Tal iniciativa encontra amparo na Orientação Normativa nº 38, de 13.12.2011 da Advocacia-Geral da União (AGU), que possibilita a celebração de contratos com prazo inicial de vigência superior a doze meses “nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração”.

Conforme citação abaixo a Nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021, prevê em seus artigos 106 e 107:

A possibilidade de estabelecer contratos com duração de até 5 anos, com a possibilidade de prorrogar até o limite de 10 anos, na forma que segue:

"Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I – a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II – a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III – a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data;

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada à vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes."

Nesse sentido, os serviços de brigada poderão ter o prazo de até 10 anos, período em que se acredita ser adequado para os serviços continuados, vislumbrando a economia processual e de gestão. Cabendo à contratante, verificar a economicidade, de acordo com suas particularidades.

Em atenção ao disposto no art. 106, inciso I, supra, constar dos autos deste processo atesto da vantajosidade econômica, pela autoridade competente, em razão da contratação pelo prazo de até 5 anos, tendo em vista as seguintes vantagens:

- a) geração de estabilidade no negócio devido ao prazo de amortização dos custos de investimento, inclusive ocasionando possível redução no valor das propostas;
- b) relacionamento duradouro, de parceria e confiança;
- c) redução de incertezas do fornecedor;
- d) redução de custos processuais com renovações

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1 A tabela abaixo descreve as quantidades a serem contratadas em consonância com o DFD (SEI nº 0917991)

ITEM	Descrição	Unidade de Medida	CBO	CATSERV	Quantidade
1	Chefe de brigada (Líder) Diurno	Posto	5103-05	25550	2
2	Brigadista Particular Diurno	Posto	5771-10	25550	8
3	Brigadista Particular Noturno	Posto	5771-10	25550	4
Total de Empregados					14

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.785.411,56

Estimativa do Valor da Contratação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CBO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Chefe de Brigada (Lider) Diurno	5103-05	25550	Posto de trabalho	2	R\$ 14.532,87	R\$29.065,74
2	Brigadista Particular Diurno	5771-10	25550	Posto de trabalho	8	R\$ 12.100,51	R\$96.804,08
3	Brigadista Particular Noturno	5771-10	25550	Posto de trabalho	4	R\$ 13.625,52	R\$54.502,08
Valor Global Total Anual (Serviços/ mão de obra+ Materiais)							
Total Estimado Mensal Mão de Obra (R\$)						R\$180.371,90	
Total Estimado Anual Mão de Obra (R\$)						R\$2.164.462,80	
Total Materiais Sob Demanda Mensal (R\$)						R\$ 8.111,75	
Total Materiais Sob Demanda Anual (R\$)						R\$97.341,05	
Total Geral Mensal (Serviços/ mão de obra+ Materiais)						R\$ 188.483,65	
Total Geral Anual (Serviços/ mão de obra+ Materiais)						R\$ 2.261.803,85	
Total Geral 36 (meses) (Serviços/ mão de obra+ Materiais)						R\$ 6.785.411,56	

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução é indivisível, uma vez que cada brigada de incêndio deve ser contratada com um fornecedor apenas, de forma a propiciar a coesão e unicidade da gestão administrativa dos profissionais e técnica da sua atuação, bem como para responsabilização pela prestação dos serviços na forma contratada e exigida nas normas que regulamentam a profissão e as atividades que cabem à brigada. A coesão é indispensável, uma vez que o conjunto de profissionais forma a brigada, que atua organizada como equipe. Ainda, nos casos em que a formação da brigada exige a atuação de mestre e/ou líder de brigada, ficaria prejudicada a necessária subordinação dos brigadistas aos profissionais responsáveis por liderá-los, se contratados de empresas diversas. de mestre e/ou chefe.

De igual forma, o fornecimento dos materiais e insumos necessários para a atuação da brigada é mais adequado ser realizado pela mesma empresa contratada para a alocação dos profissionais, de forma a não possibilitar qualquer controvérsia sobre a responsabilidade pela sua manutenção em quantidade e em condições perfeitas de uso, uma vez que sua guarda e utilização ficarão restritos aos seus empregados. Neste ponto, cumpre lembrar que os equipamentos(não consumíveis) serão fornecidos em regime de comodato.

Comumente, as empresas que atuam no mercado não são especializadas em um único tipo 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.

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).

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Esse objeto não permite contratações correlatas e/ou Interdependentes.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A pretendida contratação encontra-se prevista no Plano Contratação Anual para o exercício de 2024, conforme ID nº 320004/000012/2024, do detalhado documento Plano de Contratação anual 2024.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os benefícios pretendidos com a contratação são:

- Proteção do patrimônio do MME, mediante a prevenção e controle de incêndio e atividades relacionadas à saúde do servidor e primeiros socorros básicos.
- Garantia da segurança da população fixa e flutuante do ministério, como a preservação do patrimônio institucional;
- continuidade dos serviços de brigada de incêndio;
- Cumprimento das determinações do CBMDF nas suas normas técnicas e demais legislações.

14. Providências a serem Adotadas

As providências a serem adotadas para viabilizar e dar sequência a este Estudo Preliminar Digital visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, incluindo fornecimento de material de brigada, para atender as necessidades do Ministério de Minas e Energia (MME), em Brasília-DF serão:

A elaboração do Termo de Referência, para nortear a licitação e sua aprovação pela autoridade competente, elaboração do edital, processamento da licitação e em seguida a contratação da (s) empresa (s) vencedora (s), visto que os recursos a serem necessários para ser empenhados em 2024 consta do Planejamento e Gerenciamento de Contratações do Órgão.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Critérios e práticas de sustentabilidade:

Para a execução dos serviços, em aspectos gerais, atinentes à sustentabilidade ambiental, a contratada deverá observar e adotar as normas federais, e no que couber, obedecer aos critérios contidos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012 e alterações posteriores;

Adotar boas práticas de otimização da utilização dos recursos e de redução de desperdícios, tais como treinamento /capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta coletiva;

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

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

No que se refere à obrigatoriedade da presente contratação estar alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), além de outros instrumentos de planejamento da Administração, informamos que o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) do MME se encontra em fase de elaboração em conformidade com o que determina a portaria SEGES/MGI nº 5376, de 14 de setembro de 2023. Sendo assim, quando o novo PLS, seguindo o modelo de referência disponibilizado, iniciar sua implementação, a contratante deverá disponibilizar o conteúdo para a contratada capacitar, no que couber, a equipe.

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

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

A CONTRATADA deverá orientar seus funcionários, sobre a redução de consumo de papel, de energia elétrica, de água e educação de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

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

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

- a) Recomenda-se que as luzes sejam desligadas quando a ausência no recinto for superior a 15 minutos;
- b) Durante horários de pouca iluminação natural, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- c) Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas; e
- d) Ao abrir ou fechar cortinas, ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente;

Sendo assim, para a execução dos serviços, a contratada deverá conhecer as normas federais, estaduais e municipais, relativas a critérios e práticas de sustentabilidade adotada pelo MME, para capacitar e informar a equipe, quando couber (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-decontratacoessustentaveis-set-2023.pdf>).

Adotar boas práticas de otimização da utilização dos recursos e de redução de desperdícios, tais como treinamento /capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta coletiva;

Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança de trabalho conforme os normativos regulamentadores vigentes, no que couber.

Outras práticas sustentáveis poderão ser descritas oportunamente no Termo de Referência.

16. Responsáveis

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

Despacho: Portaria Nº 467/SPOA/SE/MME, DE 02 DE julho DE 2024

ALVANIR DA SILVA CARVALHO

Responsável pela contratação direta

*Assinou eletronicamente em 16/10/2024 às 11:00:52.*

Despacho: Portaria Nº 467/SPOA/SE/MME, DE 02 DE julho DE 2024

WILMA SALES FERREIRA NUNES ROSA

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 15/10/2024 às 14:26:11.*

Despacho: Portaria Nº 467/SPOA/SE/MME, DE 02 DE julho DE 2024

ONILDE APARECIDA BATISTA

Equipe de apoio

*Assinou eletronicamente em 15/10/2024 às 17:05:26.*

Despacho: Portaria Nº 467/SPOA/SE/MME, DE 02 DE julho DE 2024

WELLINGTON DE SOUSA PEREIRA

Equipe de apoio

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara que a presente contratação é viável a partir da justificativa apresentada e que os requisitos especificações são adequados à continuidade da contratação, bem como às necessidades de fiscalização do contrato

Lista de Anexos

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

- Anexo I - PLANILHA DE CUSTOS- BRIGADISTA.xlsx (86.27 KB)