



INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SBN Quadra 01 Bloco D Lote 32, Edifício Palácio do Desenvolvimento 3º andar - Bairro Asa Norte, Brasília/DF,
CEP 70057-900
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.incra.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 54000.063427/2019-66

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADA CONTRA INCÊNDIO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio, controle de pânico, abandono de área e atendimento emergencial de primeiros socorros por meio de Brigada de Incêndio – Bombeiros Civis, com o fornecimento dos respectivos Equipamentos de Proteção Individual, Equipamentos de Proteção Coletiva e de Material de Primeiros Socorros, no âmbito das dependências do Edifício Palácio do Desenvolvimento e Arquivo Central/Garagem do INCRA, localizados em Brasília-DF, conforme condições constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

Item	CATSER	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Ano	Valor Unitário (Máximo)	Valor Total (Máximo)
1	25550	Serviços de prevenção e combate a incêndio (Brigadista)	Mês	12	R\$ 241.885,64	R\$ 2.902.627,72

1.2. Detalhamento do valor estimado para contratação:

Estimativa de valor da contratação					
Subitem	Detalhamento	Quantidade de Postos	Valor Unitário Estimado por Posto (máximo)	Valor Mensal Estimado (máximo)	Valor Anual Estimado (máximo)
1.1	Bombeiro Civil/Brigadista Líder	1	R\$ 23.158,84	R\$ 23.158,84	R\$ 277.906,11
1.2	Bombeiro Civil/Brigadista Diurno	6	R\$ 19.104,97	R\$ 114.629,81	R\$ 1.375.557,69
1.3	Bombeiro Civil/Brigadista Noturno	5	R\$ 20.601,76	R\$ 103.008,82	R\$ 1.236.105,85
	Fornecimento de mão de obra			R\$ 240.797,47	R\$ 2.889.569,65
1.4	Fornecimento de materiais - por demanda			R\$ 1.088,17	R\$ 13.058,07

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos postos estão discriminados abaixo:

Postos de Trabalho	CBO	Quantidade de postos	Quantidade de profissionais	Quantidade total de profissionais	Escala de Trabalho	Horário de Trabalho	Carga Horária Semanal
--------------------	-----	----------------------	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------	---------------------	-----------------------

			por posto	PROFISSIONAIS	Trabalho	Trabalho	Semanal
Bombeiro Civil/Brigadista Líder	5171-10	01	02	02	12 horas x 36 horas	7h às 19h	36 horas
Bombeiro Civil/Brigadista Diurno	5171-10	06	02	12	12 horas x 36 horas	7h às 19h	36 horas
Bombeiro Civil/Brigadista Noturno	5171-10	05	02	10	12 horas x 36 horas	19h às 7h	36 horas

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, pois, conforme prevê o parágrafo único do art. 1º da Lei nº Lei nº10.520, de 17 de julho de 2002, retificada no DOU de 30 de julho de 2002, a classificação do bem ou serviço será comum quando for possível estabelecer padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público. Consoante o art. 1º do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no Diário Oficial da União - DOU de 09 de agosto de 2000, e o art. 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, publicado no DOU de 1º de junho de 2005, resta claro que o serviço a ser contratado é comum, sendo, portanto, obrigatória a contratação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO por grupo.

1.5. A brigada particular das edificações é dimensionada levando-se em consideração a população fixa e o risco de incêndio, nos termos do subitem 4.3.1 da Norma Técnica nº 07/2011 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF.

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

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade evitar a descontinuidade da prestação dos serviços de prevenção e combate a incêndio, abandono de área, primeiros socorros e atendimento de emergência em edificações por meio de Brigadistas de incêndio - Bombeiros Cíveis, conforme Lei nº 11.901/09 e demais normas correlatas, com certificado emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF), devido ao término da vigência do contrato CRT/DF nº 37.000/2014, firmado entre o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA e a empresa City Service Segurança Ltda, que ocorrerá em 30 de setembro de 2019.

2.2. A contratação pretendida justifica-se pela necessidade de se manter nas edificações do Palácio do Desenvolvimento e Arquivo Central do INCRA, de maneira contínua, por meio de serviço especializado, segurança preventiva e ostensiva no combate a incêndios, pânico e atendimento emergencial de primeiros socorros, e objetiva:

2.2.1. Cumprir o disposto em legislação específica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, que estabelece os critérios mínimos para a formação e prestação de serviço de Bombeiro Civil;

2.2.2. Prestar socorro a vítimas de mal súbitos ou acidentes, ou necessidades de atendimento de urgência, incluindo primeiros socorros, reanimação cardio-respiratória, apoio à atividade do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal e demais equipes médicas ou de segurança pública ou institucional;

2.2.3. Prevenir e combater os princípios de incêndio dando suporte logístico e protegendo a vida de servidores e colaboradores da Instituição, como também, seu patrimônio físico e documental;

2.2.4. Atender às demandas concernentes ao abandono de área visando, em caso de sinistro, proteger a vida e o patrimônio, de modo a reduzir as consequências sociais e patrimoniais;

2.2.5. Suprir a falta de uma Brigada de Incêndio nas edificações, considerando que o INCRA não possui servidores especializados no serviço em tela, atendendo, assim, às exigências legais e elevando os padrões de proteção às vidas e ao patrimônio.

2.3. Os serviços serão executados por empresa especializada que implantará Brigada de Bombeiros Civis, certificada, capacitada e distribuída em postos diurnos e noturnos, com o fornecimento dos respectivos equipamentos de proteção individual, equipamentos de proteção coletiva e de materiais de primeiros socorros.

2.4. Trata-se de serviço continuado que não pode sofrer interrupções, pois sem ele as atividades do CONTRATANTE ficarão prejudicadas por não haver recursos humanos no seu quadro de pessoal com as atribuições para realização dessa atividade.

2.5. Quanto aos requisitos legais, a contratação encontra respaldo nas normas:

2.5.1. Decreto Distrital nº 21.361/2000 que estabelece os requisitos mínimos exigíveis nas edificações e no exercício das atividades pertinentes aos critérios estabelecidos nas Normas Técnicas de Segurança Contra Incêndio e Pânico, no território do Distrito Federal;

2.5.2. Lei Distrital nº 2.747/2001 - Define infrações e penalidades a serem aplicadas no caso de descumprimento das normas referentes à segurança contra incêndio e pânico no âmbito do Distrito Federal;

2.5.3. Norma Técnica NBR 14276/2006 - Programa de Brigada de Incêndio, que estabelece as condições mínimas para a elaboração de um programa de brigada de incêndio;

2.5.4. Lei nº 11.901/2009 - Dispõe sobre a profissão de bombeiro civil e dá outras providências;

2.5.5. Portaria nº 16/2011 - CBMDF, aprova a Norma Técnica nº 007/2011 - Cria critérios mínimos para a formação e prestação de serviço de brigada de bombeiros particular;

2.5.6. Portaria nº 27/2016 - CBMDF, aprova a Norma Técnica nº 002/2016 - Risco de incêndio e carga de incêndio.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio, controle de pânico, abandono de área e atendimento emergencial de primeiros socorros por meio de Brigada de Incêndio - Bombeiros Civis, com o fornecimento dos respectivos Equipamentos de Proteção Individual, Equipamentos de Proteção Coletiva e de Materiais de Primeiros Socorros, no âmbito das dependências do Edifício Palácio do Desenvolvimento e Arquivo Central/Garagem do INCRA, localizados em Brasília-DF.

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

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

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

vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços serão executados por Brigada de Bombeiros Civis, certificada, capacitada e distribuída em postos diurnos e noturnos, com o fornecimento dos respectivos equipamentos de proteção individual, equipamentos de proteção coletiva e de materiais de primeiros socorros.

5.2. O profissional deverá manter-se sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene exigidos pela Contratante, e possuir, ainda, as seguintes características pessoais: aptidão para o desempenho de suas atribuições; conduta adequada; iniciativa; dinamismo; capacidade de trabalhar em equipe; organização pessoal; bom gerenciamento de tempo; capacidade de comunicação; capacidade de lidar com situação de frustração e estresse; discrição e sigilo profissional; cortesia e capacidade de lidar com o público; saber zelar e conservar todo material que lhe for entregue para a execução do serviço.

5.3. O serviço de brigada de incêndio no INCRA deverá ser prestado seguindo os requisitos detalhados a seguir:

5.3.1. Responsabilidade exclusiva pela execução de ações de prevenção e de emergência nos locais indicados pela Contratante, devendo atuar com dedicação exclusiva às atribuições inerentes a sua função, sendo considerado um sistema de segurança contra incêndio e pânico;

5.3.2. Cumprimento à exigência legal, com bombeiros civis que apresentem formação e especialização em prevenção e combate a incêndio, salvamento e primeiros socorros ou que possuam registro geral expedido pelo Corpo de Bombeiros de qualquer Unidade da Federação.

5.3.3. Periodicidade das atividades: Diária.

5.4. São requisitos dos postos:

5.4.1. Bombeiro Civil/Brigadista Líder (Chefe de Brigada) – CBO 5171-10:

5.4.1.1. Profissionais com formação técnica ou especialização em prevenção de incêndio, combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 1000 (mil) horas/aula, no conjunto destas disciplinas, na forma do subitem 4.4.2 da Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF;

5.4.1.2. Certificado de conclusão de ensino médio;

5.4.1.3. Credenciamento de Brigadista Particular nos termos da Norma Técnica nº 006/2010 - CBMDF ou outra que vier a substituí-la, exceto os profissionais que possuem registro geral expedido pelo Corpo de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não estejam na ativa;

5.4.1.4. Aptidão física para o desempenho das atribuições da brigada de incêndio de acordo com os parâmetros da Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF;

5.4.1.5. Ser maior de 18 (dezoito) anos;

5.4.1.6. Experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada em Carteira de Trabalho ou possuem registro geral expedido pelo Corpo de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não esteja na ativa.

5.4.2. Bombeiro Civil (Brigadista) - CBO 5171-10:

5.4.2.1. Profissionais com formação ou especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 150 (cento e cinquenta) horas/aula, no conjunto destas disciplinas, conforme ANEXO C da Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF ou profissionais que possuem registro geral expedido pelo Corpo de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não esteja na ativa;

- 5.4.2.2. Certificado de conclusão do ensino médio;
- 5.4.2.3. Credenciamento de Brigadista Particular nos termos da Norma Técnica nº 006/2010 - CBMDF ou outra que vier a substituí-la;
- 5.4.2.4. Aptidão física para o desempenho das atribuições da brigada de incêndio de acordo com os parâmetros da Norma Técnica nº 007/2011 - CBMDF;
- 5.4.2.5. Ser maior de 18 (dezoito) anos.
- 5.5. O CBMDF e a Lei nº 11.901, de 12 de Janeiro de 2009, que dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil, indicam a escala de serviços no formato 12hx36h (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso), tendo em vista que o serviço necessita do fator de prontidão e espera de eventuais sinistros.
- 5.6. A Contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- 5.6.1. É de total responsabilidade da Contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
- 5.6.2. A Contratada deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- 5.6.3. A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para as correções dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades;
- 5.6.4. A Contratada se responsabilizará quanto à destinação do lixo infectante, descartados por seus funcionários no ato de suas atribuições. O lixo infectante deve ser guardado em recipientes próprios e posteriormente descartado, ou seja, não podem permanecer no ambiente e muito menos em escadas, elevadores ou corredores por onde as pessoas circulam.

6. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 14 horas às 17 horas, sendo o agendamento realizado por meio do telefone (61) 3411-7801.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Para a vistoria, o Licitante, ou seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para realização da vistoria.
- 6.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução dos serviços será iniciada após 15 dias da assinatura de Contrato Administrativo, que estabelecerá em suas cláusulas as condições para sua execução, os direitos e obrigações entre as partes, em atendimento aos dispositivos normativos vigentes.
- 7.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2.1. Os serviços de Bombeiros Civis serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo de acordo com o prescrito na Norma Técnica n 007/2011-CBMDF e Norma Técnica 002/2009-CBMDF.

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

7.2.3. 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, num total de 36 horas (trinta e seis) semanais, conforme disposto no artigo 5º da Lei 11.901/2009.

7.2.4. A Contratada deverá conceder o intervalo intra-jornada ao empregado, sendo proibida a dobra da jornada, assim entendida como outra jornada de trabalho de 12 horas contínuas àquela já laborada.

7.2.4.1. O posto de trabalho de Bombeiro Civil Líder Escala 12 h x 36 h não precisa de cobertura durante o gozo do intervalo intra-jornada.

7.2.4.2. Durante o gozo do intervalo intra-jornada, os postos de trabalho de Bombeiro Civil Escala 12 h x 36 h diurno e noturno não poderão ficar descobertos, devendo a cobertura do posto ser realizada por meio do remanejamento interno de postos de trabalho.

7.2.5. A prestação dos serviços de brigada a que se refere este termo de referência ocorrerá nas dependências do INCRA, Edifício Sede: Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 01, Bloco "D", Edifício Palácio do Desenvolvimento, Asa Norte, Brasília - DF e no Arquivo Central do INCRA: Setor de Garagens e Oficinas Norte, Quadra 4/5, Lote 7/8, Brasília - DF.

7.2.6. Os quantitativos de postos constam nas tabelas abaixo:

Edifício Palácio do Desenvolvimento Setor Bancário Norte, lote 01, Bloco D - Brasília-DF			
Categoria	Escala	Jornada	Quantitativo de Postos
Bombeiro Civil Líder (Chefe de Brigada)	Segunda-feira a Sábado (Diurno)	12 horas X 36 horas	01
Bombeiros Civis (Brigadistas)	Segunda-feira a Domingo (Diurno)		04
Bombeiros Civis (Brigadistas)	Segunda-feira a Domingo (Noturno)		03

Arquivo Central Setor de Garagens e Oficinas Norte - Brasília-DF			
Categoria	Escala	Jornada	Quantitativo de Postos
Bombeiros Civis (Brigadistas)	Segunda-feira a Domingo (Diurno)	12 horas X 36 horas	02
Bombeiros Civis (Brigadistas)	Segunda-feira a Domingo (Noturno)		02

7.3. **Constituem atribuições do serviço de BOMBEIRO CIVIL:**

7.3.1. Vistoriar, diariamente, os equipamentos e sistemas de detecção e de combate a incêndio;

7.3.2. Inspeccionar, periodicamente, todas as dependências das edificações, visando detectar possíveis situações que possam pôr em risco a integridade física

dos servidores e do patrimônio público;

7.3.3. Comunicar de imediato, em caso de princípios de incêndio, o Corpo de Bombeiro Militar;

7.3.4. Dar suporte ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, nas situações e atividades realizadas no INCRA;

7.3.5. Comunicar ao fiscal e à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

7.3.6. Realizar os primeiros socorros e resgate de vítimas;

7.3.7. Conhecer todas as vias de escape dos prédios, para que as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência;

7.3.8. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia e informar-se das ocorrências no plantão anterior;

7.3.9. Receber e passar o serviço para o próximo ocupante do posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

7.3.10. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;

7.3.11. Comunicar, imediatamente, o desaparecimento de material à chefia, lavrando, posteriormente, a ocorrência por escrito;

7.3.12. Levar ao conhecimento do Bombeiro Civil Líder, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

7.3.13. Assumir o posto com todos os materiais e equipamentos necessários para o bom desempenho do trabalho;

7.3.14. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho, ausentando-se apenas quando autorizado pelo Bombeiro Civil Líder;

7.3.15. Testar periodicamente os equipamentos e sistemas de detecção e combate a incêndio;

7.3.16. Manter sempre atualizadas as rotinas de emergência para caso de sinistro;

7.3.17. Fornecer as informações necessárias à manutenção dos sistemas preventivos de acordo com as normas pertinentes;

7.3.18. Efetuar treinamento periódico de simulação de combate a incêndio e pânico, envolvendo os servidores e colaboradores do INCRA;

7.3.19. Observar normas de comportamento profissional e cumprir as normas internas do órgão;

7.3.20. Zelar pela preservação do patrimônio do INCRA sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

7.3.21. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

7.3.22. Conhecer as responsabilidades do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc) colocados à disposição para o serviço;

7.3.23. Adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta;

7.3.24. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

7.3.25. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos de radiocomunicação ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

7.3.26. Atender, de pronto, outras determinações da fiscalização do contrato;

- 7.3.27. Controlar o pânico em caso de sinistro nas edificações;
- 7.3.28. Quando necessário, auxiliar na retirada de materiais para minimizar as perdas patrimoniais devido a sinistros;
- 7.3.29. Solicitar a interrupção do fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo, quando ocorrer algum sinistro;
- 7.3.30. Conhecer os locais dos pontos de comando de energia elétrica, bem como os registros de água, para que, quando necessário, seja efetuado o desligamento;
- 7.3.31. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;
- 7.3.32. Atender as solicitações da fiscalização do contrato.
- 7.4. **Constituem atribuições do serviço de BOMBEIRO CIVIL LÍDER:**
- 7.4.1. Executar o Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico – PPCI;
- 7.4.2. Providenciar para que a equipe de combate a incêndio execute as atribuições definidas na Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF;
- 7.4.3. Coordenar, orientar, atuar e fiscalizar as atribuições dos Bombeiros Civis, bem como dos voluntários, quando for o caso, definidas na norma técnica e no PPCI, objetivando o bom andamento dos serviços;
- 7.4.4. Cuidar da disciplina;
- 7.4.5. Controlar a frequência e verificar a apresentação individual dos Bombeiros Civis, inclusive no que diz respeito à higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.);
- 7.4.6. Manter atualizado o sistema de controle de extintores de incêndio do Contratante, comunicando imediatamente à Fiscalização deste qualquer alteração efetuada ou constatada;
- 7.4.7. Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho de Bombeiro civil e servidores ou visitantes do Contratante, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a Fiscalização do Contratante;
- 7.4.8. Conhecer as missões de cada posto de trabalho, de acordo com as orientações do preposto e da fiscalização do Contratante;
- 7.4.9. Impedir que os empregados alocados nos postos de trabalho se agrupem com outros profissionais alocados em outros postos, a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- 7.4.10. Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;
- 7.4.11. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências, ou quando devidamente autorizado;
- 7.4.12. Levar ao conhecimento da fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 7.4.13. Impedir que os empregados da Contratada entrem ou saiam das dependências do Contratante por locais que não sejam aqueles previamente determinados;
- 7.4.14. Fornecer aos empregados da Contratada constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- 7.4.15. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia e informar-se das possíveis ocorrências no plantão anterior;
- 7.4.16. Estar à disposição dos empregados alocados nos postos de serviços,

sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho;

- 7.4.17. Ficar atento à qualidade do atendimento dos Bombeiros Civis;
- 7.4.18. Inspecionar, diariamente, os equipamentos utilizados pelos Bombeiros Civis;
- 7.4.19. Fiscalizar a adequada utilização dos sistemas disponibilizados pelo Contratante para a execução dos serviços;
- 7.4.20. Prestar todos os esclarecimentos, relacionados ao serviço, que lhe forem solicitados pela Fiscalização do contrato;
- 7.4.21. Receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las;
- 7.4.22. Supervisionar a retirada e a reposição dos equipamentos extintores de incêndio por ocasião das manutenções preventivas;
- 7.4.23. Comunicar, à fiscalização, com prazo de 20 (vinte) dias de antecedência, a necessidade de substituição do material de consumo (primeiros socorros);
- 7.4.24. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

7.5. A Contratada deverá comprovar que possui Bombeiro Mestre em seu quadro funcional, devidamente qualificado nos termos da Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF, que será destacado como Supervisor para a Brigada de Incêndio, sem ônus ao INCRA, com a qualificação e a competência para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na NT nº 007/2011 CBMDF.

7.6. A empresa contratada deverá submeter para a aprovação do INCRA, o cronograma de visitas quinzenais do Supervisor. Tais visitas não o eximirão de comparecer às dependências do INCRA, para apoio logístico, nas situações em que se fizerem necessárias.

7.7. O Bombeiro mestre/Supervisor será o responsável técnico pelas seguintes atividades:

- 7.7.1. Elaborar os Planos de Prevenção contra Incêndio e Pânico - PPCIs avaliando os riscos de incêndio das edificações da Contratante;
- 7.7.2. Ser responsável pela organização, estrutura, coordenação, treinamento, elaboração de relatórios, PPCI e supervisão das atividades da Brigada de Incêndio;
- 7.7.3. Acompanhar e exercer as atividades, funções e responsabilidades a ele atribuídas na NT nº 007/2011 - CBMDF, na execução dos serviços da Brigada de Incêndio, o qual deverá estar devidamente qualificado e documentado;
- 7.7.4. Planejar e gerenciar as atribuições da Brigada de Incêndio;
- 7.7.5. Planejar e realizar os planos de abandono predial;
- 7.7.6. Entregar à fiscalização do contrato, mensalmente, cronograma das atividades da brigada;
- 7.7.7. Auxiliar o INCRA na regularização dos registros de projetos de combate a incêndio junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.
- 7.7.8. Conforme dispõe o item 4.8.2 da NT nº 007/2011, é responsabilidade da Contratada enviar cópia do PPCI das edificações ao Diretor do Departamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico no prazo de 30 (trinta) dias úteis a partir do início das atividades da Brigada de Incêndio, sujeito a sanções previstas na Lei nº 2.747/2001, em caso de descumprimento.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. O modelo de gestão do contrato é o disposto no Capítulo V da Instrução Normativa nº 5/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da

Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

8.2. Os critérios de medição compreenderão a mensuração dos seguintes aspectos:

8.2.1. Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade da demanda;

8.2.2. Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

8.2.3. A qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados;

8.2.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

8.2.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

8.2.6. A satisfação do público usuário.

9. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.2. Os materiais e equipamentos ficarão sob responsabilidade da Brigada contra Incêndio, armazenados nas "salas da Brigada".

9.3. Equipamentos:

9.3.1. O quantitativo dos equipamentos é estimativa. Cabe à Contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos de que necessite para a correta prestação dos serviços.

EQUIPAMENTOS				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Total (Sede + Arquivo Central)	Depreciação em meses
1	Monitor de pressão arterial e batimentos cardíacos, ajuste da insuflação automático, de braço, digital, com 02 (duas) pilhas AAA recarregáveis, indicador de nível de carga de bateria, data e hora, memória, visor de cristal líquido, fecho em velcro, estojo, dimensões 82mm x 69mm x 66mm (L x A x P) e peso aprox. 120g.	Unid.	02	60
2	Tesoura Ponta-Romba de Primeiros Socorros e Emergência para cortar roupas, vestes, cinto de segurança; Produto Confeccionado em Aço Inoxidável; Tamanho 12 cm; fabricado de acordo com Padrões Internacionais de Qualidade, Normas da ABNT.	Unid.	02	60
3	Reanimador ou Ressuscitador Ambu manual - Adulto - em silicone completo, composto de máscara e bolsa, reservatório de oxigênio, resistente a métodos de desinfecção, acondicionado em bolsa fechada com zíper.	Unid.	03	60
	Cadeira de rodas em aço tubular, estrutura			

4	dobrável em x, apoio de braços escamoteáveis e injetados, apoio de pernas elevável e rebatível lateralmente, freios bilaterais, capacidade de até 200kg.	Unid.	02	60
5	Cobertor térmico de emergência aluminizado.	Unid.	04	60
6	Termômetro clínico digital, com beep sonoro e desligamento automático.	Unid.	02	60
7	Colar cervical ajustável, 4 x 1 - "regulável", confeccionado em polipropileno, com medidor de mensuração, sem emendas, nem presença de metais condutivos, suporte adaptável a qualquer forma e tamanho de mandíbula, com abertura lateral que permita maior conforto e ventilação ao paciente; Regulagem de altura com 4 níveis de ajuste (PP/P/M e G), imobilização cervical, emergências médicas, resgate, etc.	Unid.	03	60
8	Prancha de imobilização, Resgate em Polietileno, com aberturas para utilização do cinto aranha e imobilizador de cabeça como acessórios. Rígida, leve e confortável. Com pegadores amplos para facilitar o uso de luvas, design em ângulo para melhor acomodação do paciente. 100% transparente para o uso em Raio-X; com aberturas específicas para imobilização, possibilita o resgate na água. Feita em polietileno com ótima resistência ao impacto. Projetada para o transporte manual de vítimas de acidentes; dimensionada para suportar vítimas com peso até 180 Kg.	Unid.	02	60
9	Cinto Tirante aranha para prancha de resgate, modelo adulto. Confeccionado em fitas de poliamida 100% preta e colorida em 50 mm de largura; Fecho de regulagem em velcro e regulador plástico preto; para colocação em prancha rígida onde fixará a vítima a ser socorrida ou transportada da melhor forma possível. Observação: O Tirante Aranha deverá ser adequado as especificações do item 8 (Prancha de Imobilização).	Unid.	02	60
10	Aspirador manual de secreção.	Unid.	02	60
11	Bolsa térmica de gel quente e fria.	Unid.	03	60
12	Estabilizador/imobilizador lateral de cabeça.	Unid.	02	60
13	Maleta de primeiros socorros, com divisórias, cor branca, dimensões C = 37 cm x L = 19 cm x A = 19 cm.	Unid.	01	60
	Bolsa para atendimento pré-hospitalar APH, decorada com estampa da cruz da vida, apresentando bolsos laterais e frontais,			

14	costura dupla, forro em TNT, faixas refletivas frontais e zíper de qualidade, é impermeável e lavável, com alça larga em nylon que ajuda no transporte, medindo aproximadamente 68cm x 22cm x 40 cm.	Unid.	02	60
15	Desfibrilador Externo Automático - DEA com as seguintes especificações ou similar: Compacto; leve; portátil; microprocessado; adaptável a qualquer paciente (adulto e infantil); tamanho reduzido; tecnologia de onda bifásica exponencial truncada; projetado para atendimento em emergências cardíacas; aplicação com uso de pás adesivas, com garantia de 1 ano.	Unid.	01	60
16	Lanterna recarregável, tipo holofote, com carregador	Unid.	06	60
17	Megafone com potência mínima 35W, recarregável, bivolt, bateria recarregável, com amplificador de voz, controle de volume, gravador - grava e reproduz, sirene, cabo retrátil, tempo de carga 08 horas, led indicando quando está ligado.	Unid.	02	60
18	Alicante Universal "6" polegadas.	Unid.	02	60
19	Alicante de corte "6" polegadas.	Unid.	01	60
20	Alavanca para arrombamento, tipo pé-de-cabra em aço.	Unid.	02	60
21	Oxímetro de pulso portátil, Monitor de dedo. Mede e mostra valores confiáveis da SpO2 e da frequência cardíaca; Indicador de pulso.	Unid.	02	60
22	Pilha AA recarregável.	Par	05	60
23	Pilha AAA recarregável.	Par	05	60
24	Carregador de pilhas AA e AAA.	Unid.	02	60
25	Conjunto de proteção para chuva. Conjunto de Blusão e Calça em pvc laminado: confeccionado em tela sintética revestida de PVC laminado em ambas as faces, com fechamento frontal através de botões de pressão plástico ou velcro.	Unid.	06	60
26	Machado bombeiro profissional.	Unid.	02	60
27	Relógio de ponto biométrico (capacidade até 200 funcionários).	Unid.	02	60
	Lanterna de cabeça "recarregável" multifeixes, com alcance até 15 m p/trabalho manual e autonomia de até 12 horas, alcance de até 30 m p/trabalho progressão			

28	alcance de até 30 m p/trabalho, progressivo e autonomia de até 6 horas e alcance até 75 m p/trabalho de longo alcance e autonomia até 3 horas. Funciona através de carregador de corrente.	Unid.	06	60
29	Conjunto roupa de aproximação em incêndio, em fibra aramida, tecido em Rip Stop.	Unid.	02	60
30	Bota para combater incêndio.	Unid.	02	60

9.3.2. Para maior segurança quanto ao uso e manuseio do Desfibrilador Externo Automático DEA é necessário que pelo menos um profissional (brigadista) por turno diurno tenha o curso específico.

EQUIPAMENTOS AUXILIARES				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Total (Sede + Arquivo Central)	Depreciação em meses
1	Armário roupeiro em aço, portas grandes, pintura antiferrugem, Com dois compartimentos, com pitão para cadeado.	Unid.	05	60
2	Rádio comunicador digital talkabout, níveis de potência ajustáveis, Tipo profissional e acompanhado com carregador e baterias recarregáveis.	Par	03	60

9.3.3. Os rádios a serem fornecidos devem funcionar perfeitamente em todos os andares dos edifícios, inclusive os subsolos do prédio.

9.3.4. Os Equipamentos deverão ser entregues no primeiro dia de execução dos serviços.

9.4. **Materiais:**

9.4.1. Os quantitativos de materiais são meramente estimativos e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente consumida no mês, após conferência pela fiscalização do contrato.

9.4.2. Cabe à Contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros materiais de que necessite para a correta prestação dos serviços.

MATERIAIS			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Mensal (Sede + Arquivo Central)
1	Caixa de curativos micropore que permita a respiração da pele, evaporação de suor e umidade, mantendo a pele seca e fresca resistente à água, tamanho 19 mm x 75 mm.	Caixa	03
	Máscara cirúrgica descartável, com elástico de		

2	polipropileno, cor branca, em caixa com 50 unidades.	Caixa	02
3	Compressas cirúrgicas de gaze hidrófilas estéril, pacote com 10 Unidades medindo 7,5 cm x 75 cm, 13 fios, confeccionadas com fios 100% algodão hidrófilo.	Pacote	10
4	Fita Adesiva (crepe).	Unid.	02
5	Luva de látex para procedimento descartável, tam. "P", com 100 unidades.	Caixa	01
6	Luva de látex para procedimento descartável, tam. "M", com 100 unidades.	Caixa	01
7	Luva de látex para procedimento descartáveis, tam. "G", com 100 unidades.	Caixa	01
8	Esparadrapo impermeável, confeccionado em tecido apropriado, cor branca, medindo 10 cm X 4,5 cm.	Unid.	02
9	Plástico protetor de queimadura e eviscerações 50x50cm.	Unid.	03
10	Soro Fisiológico 0,9%, em embalagem plástica de 250 ml.	Unid.	03
11	Álcool etílico 70%, frasco de 1 litro.	Unid.	02
12	Algodão hidrófilo em bolas 100gr.	Pacote	04
13	Atadura de crepe Tam. 10 cm x 1,80 m, 01 unidade.	Unid.	02
14	Atadura de crepe Tam. 15 cm x 1,80 m , 01 unidade.	Unid.	02
15	Atadura de crepe Tam. 20 cm x 1,80 m, 01 unidade.	Unid.	02
16	Pomada Anti Inflamatória gel 100g.	Unid.	02
17	Fita para sinalização zebrada, preta com amarela, 0,7 cm x 200 m.	Unid.	04
18	Kit de talas moldáveis aramadas para imobilização em E.V.A, Tamanhos "PP", "P", "M" e "G".	Embalagem com 4 unid.	03
19	Água Oxigenada 10 volumes de 1L.	Unid.	02
20	Bandagem Triangular, tam. "P".	Unid.	02
21	Bandagem Triangular, tam. "M".	Unid.	02
22	Bandagem Triangular, tam. "G".	Unid.	02

23	Eletrodo pás para desfibrilador DEA Cmos Drake*.	Unid.	1/12*
24	Bateria para rádio comunicador talkabout*.	Unid.	1/12*

* Material a ser fornecido 1 vez ao ano.

9.4.3. Todos os produtos acima relacionados deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da Contratante, devendo ser entregues na sala da Brigada no INCRA Sede e na sala da Brigada no Arquivo Central, até o quinto dia útil de cada mês. Exceto no início do contrato, quando deverão ser entregues no primeiro dia da execução.

9.4.4. A substituição ou reposição de materiais e equipamentos fornecidos pela Contratada deverão ocorrer por solicitação da Contratante ou sempre que necessário, no quantitativo suficiente para atender as necessidades.

9.4.5. Os materiais que apresentarem prazo de validade, deverão ser substituídos quando do vencimento.

9.4.6. Os materiais que não apresentarem prazo de validade, deverão ser substituídos sempre que apresentarem desgaste ou defeito durante a vigência contratual.

9.4.7. Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes ou relação, as quais deverão ser recebidas e conferidas pela fiscalização do contrato.

9.4.8. Serão verificadas por meio de Planilhas de Preços e Consumo Mensal de Materiais:

9.4.8.1. A eventual existência de saldos de materiais que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura;

9.4.8.2. A eventual aplicação de quantitativo do produto superior ao estimado, o que poderá determinar ajuste equivalente no valor da fatura.

9.4.9. Os materiais listados acima, tem como embasamento, a norma técnica N° 007/2011 - CBMDF, itens 4.5.1 e 4.5.1.1, NR - 06 Equipamento de Proteção Individual - EPI, e as necessidades das edificações do Palácio do Desenvolvimento e do Arquivo Central.

9.5. Equipamentos de Proteção Individual:

EPI			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Anual (Sede + Arquivo Central)
1	Óculos de proteção individual, lente incolor; Óculos em peça única de policarbonato óptico virgem com tratamento anti-riscos; resistente a impactos e choques físicos; Visor curvo para proteção lateral; Arco superior e hastes com revestimento de borracha macia para maior conforto; Hastes reguláveis em comprimento e em ângulo, ideal para proporcionar o melhor ajuste à face do usuário e com ante embaçante.	Unid.	24
2	Luva de proteção profissional tipo raspa.	Par	24
	Máscara semi-facial, com 02 filtros mecânicos, tamanho único, confeccionado em elastômero na cor laranja, com borda interna; Nas laterais do corpo da peça devem estar localizadas duas aberturas, uma de cada lado, nas quais são encaixados 02		

3	(dois) dispositivos plásticos na cor preta, dotados de 01 (uma) válvula de inalação em sua parte traseira e de um sistema de encaixe tipo baioneta em sua parte dianteira, onde são fixados os filtros químicos ou a base de fixação para utilização dos filtros mecânicos. 1) Filtro químico classe 1 - contra vapores orgânicos contra gases ácidos, contra vapores orgânicos e gases ácidos, contra formaldeído contra amônia e matilaminas; 2) Filtros mecânicos P1 e P2 - filtros classe P1, contra poeiras e névoas, filtros classe P2 contra poeiras, névoas e fumos.	Unid.	24
4	Capacete de resgate, com cinta de queixo forte, aberturas de ventilação com ajustáveis estores deslizantes que permitem a circulação de ar no capacete quando necessário, sistema de ajuste CenterFit ajusta a cabeça e mantém centrada na cabeça, projetado para otimizar a aceitar proteção auditiva, seis-ponto sistema de suspensão de membranas em conformidade com a forma da cabeça para melhorar o conforto, absorção de choque atingido através da deformação do invólucro exterior, orifícios de ventilação com venezianas de correr permitem a ventilação para ser ajustada conforme necessário de fora, ranhuras laterais para proteção auditiva montagem, pastilhas para aceitar uma viseira, Slot para montagem Pixa farol, quatro cliques para a montagem de um farol com uma faixa de cabeça elástica, correia de queixo concebida para limitar o risco de perder o capacete durante uma queda, duas espessuras de faixas de espuma incluídos para ajuste personalizado.	Unid.	24

9.5.1. A especificação dos EPIs é estimativa. Cabe à CONTRATADA considerar em sua proposta a relação de equipamentos de que necessita para a correta prestação dos serviços.

9.5.2. Os EPIs deverão ser entregues no primeiro dia de execução dos serviços.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. O edifício Palácio do Desenvolvimento possui, aproximadamente, 32.846 m² de área interna, sendo 23 andares, sobreloja e 2 subsolos utilizados para garagem. Já o Arquivo Central/Garagem do INCRA dispõe de uma área aproximada de 6.381,51 m², na qual são armazenados móveis em desuso pertencentes ao patrimônio do INCRA, equipamentos e papéis decorrentes da antiga gráfica do órgão e documentos armazenados na porção reservada ao Arquivo Central propriamente dito.

10.2. A brigada particular das edificações é dimensionada levando-se em consideração a população fixa e o risco de incêndio conforme aplicação do Anexo A - Dimensionamento da Brigada de Incêndio em edificações, da Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF, que vem fixar os critérios de dimensionamento, atribuições, formação e atuação das Brigadas de Incêndio em edificações e eventos no Distrito Federal, bem como a Portaria Nº 016 /2009 - CBMDF, de 04 de junho de 2009, que aprova a revisão da Norma Técnica Nº 002/2009 - CBMDF, Classificação das Edificações de acordo com os riscos no Distrito Federal.

10.3. Conforme levantamento realizado em maio de 2019, SEI nº 3942412, por meio de dados fornecidos pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas do INCRA (DAH) referente aos servidores do INCRA, pela Divisão de Serviços Gerais do INCRA (DAA-2) referentes aos contratos que possuem mão de obra em regime de dedicação exclusiva no INCRA, pela Coordenação Geral de Tecnologia e Gestão da Informação sobre os terceirizados do setor, por setores da ANATER, do Ministério da Agricultura e de outras entidades alocadas no edifício Palácio do Desenvolvimento, a população fixa da edificação é de aproximadamente 966 pessoas, sendo a classificação de Risco de Incêndio tipo "A" (risco baixo).

10.3.1. Apesar do Anexo A da Norma técnica nº 007/2011 - Dimensionamento da Brigada de Incêndio prever, para o quantitativo de população fixa no edifício Palácio do Desenvolvimento, a obrigatoriedade apenas de 04 postos de brigadistas particulares, consideramos pela experiência prática dos últimos anos que é necessário incluir 01 posto de brigadista líder para orientar os trabalhos. Com relação aos postos noturnos, o item 4.6.3.1 da mesma NT nº 007/2011 - CBMDF orienta que *"fora do horário de funcionamento das atividades desenvolvidas na edificação é permitida a permanência mínima de 02 (dois) brigadistas particulares no local"*.

10.4. A população fixa do Arquivo Central/Garagem é de 08 pessoas, classificação de Risco de Incêndio tipo "B2" (risco médio). O Anexo A da Norma técnica nº 007/2011 não obriga a permanência de brigada contra incêndio no Arquivo Central do INCRA com base no quantitativo de população fixa. A presença de brigadistas naquele local, justifica-se pela necessidade de promover a proteção do patrimônio referente ao grande volume de documentos arquivados (cerca de 4.600 metros lineares) referentes à história do INCRA e da Reforma Agrária no Brasil. Além disso, o Arquivo Central está em fase de recepção de documentos da extinta Sub-Secretaria Especial de Regularização da Amazônia Legal - SERFAL, órgão cujas atribuições foram absorvidas pelo INCRA.

10.5. Sugestão de Escala dos Postos:

Edifício Palácio do Desenvolvimento - Diurno						
04 POSTOS - 08 BRIGADISTAS						
segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado	domingo
Brigadista Sede 8	Brigadista Sede 4	Brigadista Sede 8	Brigadista Sede 4	Brigadista Sede 8	Brigadista Sede 4	Brigadista Sede 6
Brigadista Sede 1	Brigadista Sede 5	Brigadista Sede 1	Brigadista Sede 5	Brigadista Sede 1	Brigadista Sede 5	Brigadista Sede 7
Brigadista Sede 2	Brigadista Sede 6	Brigadista Sede 2	Brigadista Sede 6	Brigadista Sede 2		
	Brigadista Sede 7	Brigadista Sede 3	Brigadista Sede 7			
O CBMDF orienta que a permanência mínima é de 02 brigadistas no período em que não há expediente (NT nº 007/2011). Um brigadista prestará serviços no Arquivo Central durante 02 dias na semana, ou seja, 24 horas semanais.						
Edifício Palácio do Desenvolvimento - Noturno						
03 POSTOS - 06 BRIGADISTAS						
segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado	domingo
Brigadista Sede 1	Brigadista Sede 3	Brigadista Sede 1	Brigadista Sede 3	Brigadista Sede 1	Brigadista Sede 3	Brigadista Sede 5
Brigadista Sede 2	Brigadista Sede 4	Brigadista Sede 2	Brigadista Sede 4	Brigadista Sede 2	Brigadista Sede 4	Brigadista Sede 6
	Brigadista Sede 6		Brigadista Sede 6			
O CBMDF orienta que a permanência mínima é de 02 brigadistas no período em que não						

há expediente (NT nº 007/2011).

Um brigadista prestará serviços no Arquivo Central durante 02 dias na semana, ou seja, 24 horas semanais.

Arquivo Central - Diurno						
02 POSTOS - 04 BRIGADISTAS						
segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado	domingo
Brigadista Arquivo 1	Brigadista Arquivo 2	Brigadista Arquivo 1	Brigadista Arquivo 2	Brigadista Sede 3*	Brigadista Arquivo 2	Brigadista Arquivo 4
Brigadista Sede 3*	Brigadista Arquivo 3	Brigadista Arquivo 4	Brigadista Arquivo 3	Brigadista Arquivo 4	Brigadista Arquivo 1	Brigadista Arquivo 3
Durante 02 dias na semana, num total de 24 horas semanais, 01 brigadista da Sede fará plantão no Arquivo Central de forma a permanecerem 02 brigadistas no local.						
Arquivo Central - Noturno						
02 POSTOS - 04 BRIGADISTAS						
segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado	domingo
Brigadista Arquivo 1	Brigadista Arquivo 3	Brigadista Arquivo 1	Brigadista Arquivo 3	Brigadista Sede 5*	Brigadista Arquivo 1	Brigadista Arquivo 3
Brigadista Arquivo 2	Brigadista Sede 5*	Brigadista Arquivo 2	Brigadista Arquivo 4	Brigadista Arquivo 4	Brigadista Arquivo 2	Brigadista Arquivo 4
Durante 02 dias na semana, num total de 24 horas semanais, 01 brigadista da Sede fará plantão no Arquivo Central de forma a permanecerem 02 brigadistas no local.						

10.6. A escala dos líderes será ajustada em acordo com a fiscalização técnica do contrato. Os líderes de brigada atuarão nas duas edificações sem prejuízo da carga horária de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso totalizando 36 horas semanais trabalhadas. A empresa deverá prover meios de deslocamento dos líderes ao Arquivo Central no mínimo três vezes por semana.

11. UNIFORMES

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

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário para cada funcionário:

UNIFORMES				
Item	Peça	Descrição	Quantidade de Peças/Pares	Periodicidade
1	Gandola	Tecido "Rip-Stop" profissional, composto por 33% algodão e 67% poliéster, fechamento com botão e zíper, dois bolsos laterais na altura do abdômen, um de cada lado (12 cm de comprimento por 10 cm de largura cada); um bolso lateral direito, partindo abaixo da clavícula e próximo ao ombro (10 cm de comprimento e 7 cm de largura). Manga comprida que permita a dobra em até $\frac{3}{4}$.	2	Semestral
		Tecido "Rip-Stop" profissional,		

2	Calça	composto por 33% algodão e 67% poliéster, fechamento com botão e zíper, cinco presilhas, um bolso lateral na altura de cada fêmur com lapela e fechamento em velcro (25 cm de comprimento por 20 cm de largura), um bolso lateral esquerdo na altura da fíbula (20 cm de comprimento por 12 de largura). Peso aproximado 500 gramas.	2	Semestral
3	Cinto	Confeccionado em poliéster ou nylon, com fivela e ponteira prata.	1	Semestral
4	Camiseta	100% Algodão, manga curta.	2	Semestral
5	Coturno	Couro nobuk hidrofugado, tecido sintético, colarinho e língua em couro vestuário com cordura aqua-repelente, em tecido poliéster 100% impermeável. Forração Interna: com rápida dispersão de umidade. Solado: plano em borracha e plataforma de EVA, com isolamento térmico e elétrico e com certificado de aprovação do Ministério do Trabalho e do Empregado.	1	Semestral
6	Meias	Meias táticas de alta performance Thermo Dry, tipo cano longo.	2	Semestral
7	Japona	Tecido "Rip-Stop" profissional, composto por 33% algodão e 67% poliéster, fechamento com zíper e velcro até a altura do pescoço.	1	Anual
8	Crachá de identificação	Em PVC, medindo 8,5 cm x 5,4 cm.	1	Anual

11.3. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de até 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

11.4. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

11.5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização do contrato.

11.6. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11.7. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

11.8. A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

11.9. A Contratada deverá fornecer uniforme a qualquer época, no prazo máximo de 72 horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

11.10. As especificações de cada item devem observar o item 4.10 da NT nº 007/2011 do CBMDF.

11.11. Os uniformes deverão ser aprovados pela seção de credenciamento – SECRE/DIVIS, conforme dispõe o item 4.10 da norma técnica Nº 007/2011 do CBMDF.

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017;

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

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

12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

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

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

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

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

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

12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos

empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN

SEGES/MP nº 05/2017:

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

13.9.2. 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;

13.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

13.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de 02 horas (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

13.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do

contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.20.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.21. Manter preposto na cidade de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração

poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.26. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC nº 123, de 2006.

13.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.29. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

13.30. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

13.31. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

13.32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

13.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

13.34. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

13.35. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;

13.36. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

13.37. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.40. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII - F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.41. Adotar as medidas cabíveis da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, tais como:

13.41.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

13.41.2. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

13.41.3. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

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

13.41.6. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

13.42. Adotar as medidas de descarte de resíduos decorrentes de serviços de saúde, no caso específico dos resíduos gerados nos atendimentos de primeiros socorros, conforme preconizado no "Guia de Licitações Sustentáveis - AGU - 2016".

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os

requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.5. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um

todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

16.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

16.6.1.1. 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;

16.6.1.2. 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; e

16.6.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

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

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

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

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

16.6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.6.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.6.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

16.6.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

16.6.3.4. 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

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

16.6.4. 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:

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

16.6.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

16.6.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

16.6.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.7. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada, quando da extinção ou rescisão do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.8. No caso de cooperativas:

16.8.1. Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

16.8.2. Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

16.8.3. Comprovante de distribuição de sobras e produção;

16.8.4. Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

16.8.5. Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

16.8.6. Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

16.8.7. Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

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

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.6 acima deverão ser apresentados.

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

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

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

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

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

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

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

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

16.15.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no

contrato administrativo;

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

16.15.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

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

16.15.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

16.15.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

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

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

16.15.3. Fiscalização diária:

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

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

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

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

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

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

avaliados.

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

16.18.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

16.18.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá

comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte

forma:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DO PAGAMENTO

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

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

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

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios devidos;

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

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = Valor da prestação em atraso.

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as

regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

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

19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

19.9.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da

situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento pelo IPCA/IBGE, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

20.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação

conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.19. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de

1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

21.12. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

21.14. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao

FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2. **Multa de:**

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

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

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

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

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

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

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

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

de até cinco anos.

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

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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do fiscal.	1	Por item e por ocorrência
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	3	Por ocorrência
5	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	3	Por empregado e por dia
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	4	Por dia e por posto
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	4	Por ocorrência
	Permitir situação que crie a possibilidade de		

8	causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais.	5	Por ocorrência
9	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e posto
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	5	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por funcionário e por dia
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
13	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço.	1	Por funcionário e por dia
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	3	Por item e por ocorrência
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	1	Por empregado e por dia de atraso
16	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, após decorrido o prazo estipulado no Termo de Referência.	1	Por ocorrência e por dia
17	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por empregado
18	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
19	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por dia de ocorrência e por posto
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Termo de Referência.	1	Por empregado e por dia de atraso
21	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por empregado e ocorrência
22	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da	5	Por mês de ocorrência do não pagamento

22	Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	5	Por não pagamento de quaisquer dos benefícios
23	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso, etc.).	4	Por ocorrência
24	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
25	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia de indisponibilidade
26	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	2	Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI.
27	Impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPIs.	2	Por empregado e por ocorrência.
28	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
29	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	2	Por equipamento e dia de atraso
30	Cumprir pontos da política de sustentabilidade do TCU (principalmente separação de resíduos, reciclagem e economia de água/energia).	3	Por ocorrência apontada
31	Atender normas do Min. Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	5	Por ocorrência apontada

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

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

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

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

22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à

Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

22.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

23.3. Em conformidade com a alínea c.2 do subitem 10.6 do anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017, a qualificação técnica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

23.3.1. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, que comprove(m) a prestação de serviços continuados terceirizados de brigada de prevenção e combate a incêndios, prestados em qualquer época ou lugar, por prazo não inferior a 12 meses e com um quantitativo de postos equivalente ao previsto neste edital, ou seja, a empresa deverá comprovar que já executou ou está executando a contento os serviços com o emprego de, no mínimo, 12 postos de bombeiro civil, sendo 24 (vinte e quatro) profissionais.

23.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos.

23.3.2. Cópia de Contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) comprovando que o licitante possui experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços continuados terceirizados. Nesse caso, será aceito o somatório de documentos, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

23.3.3. Declaração do licitante de que já possui ou que instalará escritório no Distrito Federal no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir do início da vigência do contrato, o que deverá ser comprovado pela empresa até o término do referido prazo.

23.4. Caso os atestados de capacidade técnica exigidos no item 23.3 não contenham todas as informações necessárias para a comprovação da habilitação, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente o respectivo contrato para complementação das informações.

23.5. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, sendo aceitos somente aqueles expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, somente aceito mediante a apresentação do contrato.

23.6. Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, apresentará, no ato da assinatura do instrumento contratual, o Certificado de Credenciamento (CRD), emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, conforme Norma Técnica nº 007/2011 CBMDF, Norma Técnica nº 006/2000 CBMDF, Lei Distrital nº 2.747/2001, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 23.154/2002 e Regulamento de Segurança contra Incêndio e Pânico - RSIP, aprovado pelo Decreto Distrital nº 21.361/2000;

23.7. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 2.837.071,44 (dois milhões, oitocentos e trinta e sete mil setenta e um reais e quarenta e quatro centavos).

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

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

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor total máximo (item 1.1).

24.2. Para estimativa de preços foram elaboradas Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada um dos postos (Brigadista Líder, Brigadista Diurno e Brigadista Noturno), conforme consta no documento SEI nº 4206010, considerando os valores das remunerações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (DF0025/2019). Foram realizadas pesquisas de mercado para estimativa de preços dos uniformes, EPIs, equipamentos e materiais de consumo.

25. ANEXOS

25.1. ANEXO I-A - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

25.2. ANEXO I-B - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

25.3. ANEXO I-C - MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

25.4. ANEXO I- D - MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS MATERIAIS DE CONSUMO (PRIMEIROS SOCORROS)

25.5. ANEXO I - E - ORIENTAÇÕES E INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

25.6. ANEXO I - F - RESERVA MENSAL PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

25.7. ANEXO I - G - ESTUDOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO

Brasília, 16 de julho de 2020.

SUELLEN CRISTINA TEIXEIRA CARDOSO
Analista em Reforma e Desenvolvimento Agrário

ANEXO I-A - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável pela fiscalização técnica do contrato ou por equipe de fiscalização constituída por servidores formalmente designados pela Contratante.
2. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em indicadores, conforme tabelas abaixo:

Indicador	
Avaliação da prestação de serviços de brigada contra incêndio	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados nos itens 5, 7, 8, 9 e 10 do Termo de Referência.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e executados de acordo com o esperado pela Administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo.
Forma de avaliação	Realização mensal por inspeção in loco e conferência documental (relatórios entregues pela brigada) por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações das tabelas 01 e 02 do Anexo I - A do Termo de referência e posterior lançamento do resultado em planilha de controle.
Periodicidade	Mensal.

Tabela 1

AVALIAÇÃO DOS BOMBEIROS CIVIS			
ITEM	CRITÉRIOS	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Assiduidade		
2	Pontualidade		
3	Relacionamento com os servidores		
4	Utilização de identificação pessoal e uniforme de trabalho		
5	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço		
6	Qualidade do serviço prestado		
7	Comprometimento com as atribuições		

* A partir de 02 ocorrências, o Critério será considerado "Inadequado".

Tabela 2

AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS A REALIZAR

ITEM	CRITÉRIO	ADEQUADO	INADEQUADO	NÃO SE APLICA*
1	Inspecionar as dependências da Contratante, conforme orientação da fiscalização, visando detectar possíveis situações que possam pôr em risco a integridade física dos servidores e do patrimônio público, tomando as providencias necessárias para evitá-las, verificando periodicamente os sistemas de Proteção Contra Incêndio o Pânico.			
2	Preencher corretamente os formulários de controle e/ou livros de ocorrências, identificando-se, e apresentá-los ao término do turno à fiscalização técnica do contrato, para que tome conhecimento das ocorrências.			
3	Comunicar imediatamente à Contratante, quando houver qualquer anormalidade ou informação que possa vir a representar algum risco para que sejam adotadas as providências necessárias para regularização.			
4	Conhecer o funcionamento e saber operar todos os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes nas edificações da contratante.			
5	Conhecer todas as vias de escape dos prédios e auxiliar no abandono da população da edificação adotando as técnicas de abandono de área.			
6	Acionar imediatamente o CBMDF em caso de princípio de incêndio, independentemente de análise de situação.			
7	Repassar ao(s) bombeiro(s) que está(rão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.			
8	Treinar a população para o abandono da edificação no que concerne aos procedimentos a serem adotados em caso de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, cursos, etc.			
	Assumir o posto e manter sob sua			

9	guarda, responsabilidade e conservação todos os materiais e equipamentos necessários para o bom desempenho do trabalho.			
10	Ocorrendo o desaparecimento de qualquer material ou equipamento, comunicar o fato imediatamente à chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.			
11	Ser pontual e permanecer no posto de trabalho, ausentando-se apenas quando autorizado pelo Bombeiro Líder, mediante ciência e anuência do fiscal da Contratante.			
12	Controlar o pânico em caso de sinistro nas edificações.			
13	Prestar os primeiros socorros a feridos e resgate de vítimas decorrente de incêndio.			
14	Quando necessário, auxiliar na retirada de materiais para minimizar as perdas patrimoniais devido a sinistros.			
15	Auxiliar o CBMDF, por ocasião de sua chegada, e fornecer os dados necessários sobre o sinistro, bem como, promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança e ao PPCI da Contratante.			
16	Elaborar, implementar e propor alterações ao PPCI Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico.			
17	Acompanhar e prestar apoio aos eventos realizados pela Contratante.			
18	Prestar os serviços de forma célere sempre que chamados ao cumprimento de tarefas.			
19	Conhecer os locais dos pontos de comando de energia elétrica, bem como os registros de água, para que, quando necessário, seja efetuado o desligamento.			
20	Vistoriar saídas de emergência/elevadores/para-raios/extintores/reservatórios de água/hidrantes/mangueiras de incêndio/portas corta-fogo.			
	Observar e cumprir todas as normas			

21	internas do Órgão e de comportamento profissional.			
22	Guardar sigilo das informações relacionadas ao serviço.			
23	Atender, de pronto, as determinações emanadas da Contratante.			
24	Fornecer equipamento/material conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta.			
25	Substituir tempestivamente quaisquer ausências de postos de serviço.			

* A partir de 01 ocorrência, o Critério será considerado "Inadequado".

**Quando algum item for marcado como "Não se Aplica", para fins de avaliação, será computado como "Adequado".

PLANILHA DE CONTROLE - AVALIAÇÃO		
Quantidade de itens a serem avaliados (A) (TABELA 1 + TABELA 2)	Quantidade itens avaliados como "Adequados" (B)	Percentual de Avaliação (C) = (B/A)*100
32		

AVALIAÇÃO FINAL			
Percentual de Avaliação (C)	85 A 100	65 A 84,9	0-64,9
Conceito	BOM	REGULAR	RUIM
Nota Final (Percentual da Fatura)	100%	95%	90%

3. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que esta alteração:
 - a) Não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 65, §1º da Lei 8666/93;
 - b) Não configure descaracterização do objeto contratado.
4. Os critérios definidos pela Comissão ou servidor responsável não poderão ser alterados sem anuência da Contratada e deverão somente ser considerados na avaliação após decorrido pelo menos um mês desse acordo.
5. Caso não haja possibilidade de avaliação em algum mês, a Nota final considerada será 100%.
6. Após a avaliação, a empresa receberá da Administração um relatório com as falhas registradas e com a Nota Final obtida para ciência e emissão da Nota Fiscal/Fatura. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a Contratada terá 3 (três) dias úteis para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela Contratante.

ANEXO I-B - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado da empresa)

À Divisão de Licitação do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária.

Assunto: **Proposta de preço do Pregão Eletrônico nº ____/2019.**

Senhor Pregoeiro,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a prestação de serviços de _____ pelo valor total de ____ (), nos termos do Edital do Pregão Eletrônico supracitado e anexos.

Item	CATSER	Descrição	Unidade de Medida	Qtd. de Unidade de Medida /Ano	Valor Mensal (R\$)	Valor anual (R\$)
1	25550	Serviços de prevenção e combate a incêndio (Brigadista)	Mês	12		

MÃO DE OBRA					
Subitem	Detalhamento	Quantidade de Postos	Valor Unitário por Posto	Valor Mensal	Valor Anual
1.1	Bombeiro Civil/Brigadista Líder	01			
1.2	Bombeiro Civil/Brigadista Diurno	06			
1.3	Bombeiro Civil/Brigadista Noturno	05			
	TOTAL MÃO DE OBRA				

MATERIAIS				
Subitem	Detalhamento		Valor Mensal	Valor Anual
1.4	Fornecimento de materiais de consumo - por demanda			
	Total			
Lucro e Despesas Indiretas				
		Percentual (%)	Valor Mensal	Valor Anual
	Lucro			
	Despesas Indiretas			
	Total LDI			

Tributação sobre Faturamento				
		Percentual (%)	Valor Mensal	Valor Anual
	ISS			
	COFINS			
	PIS			
	Total Tributação			
TOTAL MATERIAIS				

Declaramos que no preço proposto estão computados todos os custos necessários para a execução dos serviços, bem como todos os tributos, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Os serviços terão início conforme previsto no contrato a ser assinado e serão executados conforme condições e especificações constantes do Edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de ____ dias, contados da data de sua apresentação. *[prazo não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação].*

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____

Endereço: _____ Tel/Fax: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Email: _____

Banco: _____ Agência: _____ nº c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do contrato:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Email: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Cart. Ident nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

(Local e Data)

(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)

ANEXO I-C - MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2019	
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Nº do processo: 54000.063427/2019-66	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)	
A - Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B - Município/UF:	Brasília/DF
C - Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D - Número de meses de execução contratual:	12
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
1 - Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2 - Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3 - Salário Normativo da Categoria Profissional	
4 - Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5 - Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário-Base		
B	Outros (especificar)		
Total			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias		
C	Adicional de Férias		
Total			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Seguro de Vida		
D	Assistência Odontológica		

Total			
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença Paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
	Total parcial		
Total geral			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		
Total			
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	Equipamentos		
Total			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS 0,65% + COFINS 3,0%)		
	C.2. Tributos Estaduais (ICMS)		

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

ANEXO I- D - MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS MATERIAIS DE CONSUMO (PRIMEIROS SOCORROS)

MATERIAIS				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Mensal (Sede + Arquivo Central)	Valor (R\$)
1	Caixa de curativos micropore que permita a respiração da pele, evaporação de suor e umidade, mantendo a pele seca e fresca, resistente a água, tamanho 19 mm x 75 mm.	Caixa	03	
2	Máscara cirúrgicas descartável, com elástico de polipropileno, cor branca, em caixa com 50 unidades.	Caixa	02	
3	Compressas cirúrgicas de gaze hidrófilas estéril, pacote com 10 Unidades, medindo 7,5 cm x 75 cm, 13 fios confeccionado com fios 100% algodão hidrófilo.	Pacote	10	
4	Fita Adesiva (crepe).	Unid.	02	
5	Luva de látex para procedimento descartáveis, tam. "P", com 100 unidades.	Caixa	01	
6	Luva de látex para procedimento descartáveis, tam. "M", com 100 unidades.	Caixa	01	
7	Luva de látex para procedimento descartáveis, tam. "G", com 100 unidades.	Caixa	01	
8	Esparadrapo impermeável, confeccionado em tecido apropriado, cor branca, medindo 10 cm X 4,5 cm.	Unid.	02	

9	Plástico protetor de queimadura e eviscerações 50x50cm.	Unid.	03	
10	Soro Fisiológico 0,9%, em embalagem plástica de 250 ml.	Unid.	03	
11	Álcool etílico 70% frasco de 1 litro.	Unid.	02	
12	Algodão hidrófilo em bolas 100gr.	Pacote	04	
13	Atadura de crepe Tam. 10 cm x 1,80 m, 01 unidade.	Unid.	02	
14	Atadura de crepe. Tam. 15 cm x 1,80 m , 01 unidade.	Unid.	02	
15	Atadura de crepe. Tam. 20 cm x 1,80 m , 01 unidade.	Unid.	02	
16	Pomada Anti Inflamatória, gel 100g.	Unid.	02	
17	Fita para sinalização zebraada, preta com amarela, 0,7 cm x 200 m.	Unid.	04	
18	Kit de tala moldável aramada para imobilização em E.V.A, Tamanhos "PP", "P", "M" e "G".	Embalagem com 4 unid.	03	
19	Água Oxigenada 10 volumes de 1L.	Unid.	02	
20	Bandagem Triangular, tam. "P".	Unid.	02	
21	Bandagem Triangular, tam. "M".	Unid.	02	
22	Bandagem Triangular, tam. "G".	Unid.	02	
23	Eletrodo pás para desfibrilador DEA Cmos Drake*.	Unid.	1/12*	
24	Bateria para rádio comunicador talkabout*.	Unid.	1/12*	
VALOR TOTAL				

* Material a ser fornecido 1 vez ao ano.

ANEXO I - E - ORIENTAÇÕES E INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A licitante deverá enviar a planilha com a memória de cálculo e percentuais apresentados de forma a aferir os cálculos. Caso isso não ocorra a licitante será desclassificada.

1. A PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser preenchida individualmente para cada categoria envolvida na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas pela licitante planilhas específicas para: Brigadista Líder, Brigadista Diurno, Brigadista Noturno.
2. As alíquotas dos tributos deverão ser cotadas em conformidade com a natureza de cada licitante, cumprindo a legislação vigente, tanto em nível federal quanto em nível distrital e observando a Súmula TCU 254/2010, notadamente quanto à vedação de cotação do IRPJ e da CSLL.

3. Em razão da natureza dos serviços, objeto desta contratação, consoante a legislação vigente, as empresas na condição de microempresas ou empresas de pequeno porte não poderão apresentar alíquotas de tributos tomando por base a sua opção pelo SIMPLES, ou seja, deverão fazer a sua cotação como todas as demais empresas.
4. O salário mínimo vigente (**piso salarial**) dos profissionais colocados à disposição do CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser fixado tomando-se por parâmetro aquele disposto nas Convenções Coletivas em vigor, registradas na DRT/MTE.
5. As propostas deverão conter, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem a categoria profissional que executará os serviços, carga horária e a respectiva data base e vigência, segundo disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG/Nº 05/2017.
6. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, a qual inviabilize ou dificulte a análise da planilha por parte da área técnica do Incra, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.
7. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelo Sindicato da categoria.
8. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.
9. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, Incra, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
10. Não há previsão de horas extras para os cargos previstos neste Termo de Referência.
11. Na formulação de sua proposta, a licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).
12. É indevida a cotação, como item específico da planilha, custos relativos a "Reserva Técnica", pois já estariam compreendidos nas faltas legais (Acórdãos TCU nº 1696/2010 - 2ª Câmara e nº 1319/2019 - 2ª Câmara). Também não serão aceitos no quadro dos Insumos a presença de itens relativos à "Supervisão e Fiscalização" e à "Treinamento/Reciclagem de Pessoal", vez que esses custos já estão englobados nas despesas administrativas (item 1.5.1.4, Acórdão nº 592/2010-Plenário; itens 1.5.1.2 e 1.5.1.3, Acórdão nº 593/2010-Plenário).
13. O Incra poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas, sendo que a identificação da inclusão de informações e /ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta comercial.
14. Para melhor orientação quanto ao preenchimento das referidas planilhas a empresa poderá obter o Manual de Orientação para preenchimento da Planilha de Custo e Formação de Preço, que se encontra disponibilizado no site www.comprasgovernamentais.gov.br, no espaço reservado a publicações/manuais.

15. O julgamento das ofertas de lances durante a sessão do Pregão Eletrônico será pelo menor preço, e este será também o parâmetro para a adjudicação da empresa que ofertar o melhor lance.
16. As Planilhas de Custo e Formação de Preço deverão ser preenchidas e encaminhadas conjuntamente com a proposta da empresa.

ANEXO I - F - RESERVA MENSAL PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

Percentuais incidentes sobre a remuneração a serem utilizados pelas empresas, conforme ANEXO XII - Conta-depósito vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2018.

ITEM	PERCENTUAL (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro)salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

ANEXO I - G - ESTUDOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO

Os Estudos Preliminares da Contratação estão no documento Sei nº 4206059.



Documento assinado eletronicamente por **Suellen Cristina Teixeira Cardoso, Analista em Reforma e Desenvolvimento Agrário**, em 16/07/2020, às 10:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Natália Ilka Morais Nascimento, Chefe de Divisão**, em 16/07/2020, às 13:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.incra.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6591620** e o código CRC **8817304C**.

ESTUDOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO, CONTROLE DE PÂNICO, ABANDONO DE ÁREA E ATENDIMENTO EMERGENCIAL DE PRIMEIROS SOCORROS POR MEIO DE BRIGADA DE INCÊNDIO - BOMBEIROS CIVIS

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, o contrato CRT/DF nº 37.000/2014, firmado entre o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA e a empresa City Service Segurança Ltda, trata da prestação de serviços de brigada para execução de atividades de prevenção e combate a incêndio, controle de pânico e primeiros socorros, com fornecimento dos materiais necessários ao funcionamento eficiente e correto do serviço. A vigência desse contrato terminará em 30 de setembro de 2019, tendo sua execução sido por 60 meses. Dessa forma, faz-se necessária uma nova contratação para evitar descontinuidade nesses serviços.

O edifício Palácio do Desenvolvimento possui 23 andares, subsolo, 02 garagens internas e uma população fixa de aproximadamente 966 pessoas entre servidores efetivos, servidores ocupantes de cargos em comissão, estagiários e colaboradores terceirizados do INCRA, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, da Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural, entidades representativas dos servidores (Associação, Sindicato, Bazar Aposentados), Banco do Brasil e Restaurante.

A contratação pretendida justifica-se pela necessidade de manter nas edificações do Palácio do Desenvolvimento e do Arquivo Central do INCRA, de maneira contínua, por meio de serviço especializado, segurança preventiva e ostensiva no combate a incêndios, pânico e atendimento emergencial de primeiros socorros, e objetiva:

- Suprir a falta de uma Brigada de Incêndio nas edificações, considerando que o INCRA não possui servidores especializados no serviço em tela, atendendo, assim, às exigências legais e elevando os padrões de proteção às vidas e ao patrimônio;
- Atender às demandas do Instituto concernentes ao abandono de área visando, em caso de sinistro, proteger a vida e o patrimônio, de modo a reduzir as consequências sociais e patrimoniais do sinistro;
- Cumprir o disposto em legislação específica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, que estabelece os critérios mínimos para a formação e prestação de serviço de Bombeiro Civil.

Essa contratação encontra respaldo legal na exigibilidade da Norma Técnica nº 07/2011 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal e no Decreto nº 21.361/00 que estabelece os requisitos mínimos exigíveis nas edificações e no exercício das atividades pertinentes aos critérios estabelecidos nas Normas Técnicas de Segurança Contra Incêndio e Pânico no território do Distrito Federal.

Portanto, é necessária a contratação do serviço de brigada devido à especificidade das atribuições dos brigadistas que oferecem um serviço primordialmente preventivo e de proteção física às pessoas e da proteção ao patrimônio, garantindo que a execução do trabalho nos órgãos ocorra com segurança para atingimento de suas metas institucionais.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços a serem contratados são de natureza comum e continuada e não podem ser interrompidos, razão pela qual a sua continuidade é tida como essencial para o desenvolvimento cotidiano das atividades a serem desempenhadas na Autarquia.

Será celebrado contrato, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93. O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o

previsto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

A contratação baseia-se na necessidade do INCRA e demais órgãos ocupantes do edifício Palácio do Desenvolvimento de ações de prevenção e de emergência, por meio da implantação de Brigada de Incêndio ou Bombeiros Civis, com adequada capacitação, habilitação e segurança dos profissionais; em cumprimento ao Decreto Distrital nº 21.361, de 20 de julho de 2000, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF de 21 de julho de 2000, Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF, publicada no DODF de 16 de março de 2001, Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, publicada no DOU de 13 de janeiro de 2009.

Os serviços serão executados por Brigada de Bombeiros Civis, certificada, capacitada e distribuída em postos diurnos e noturnos, com o fornecimento dos respectivos equipamentos de proteção individual, equipamentos de proteção coletiva e de materiais de primeiros socorros.

O profissional deverá manter-se sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene exigidos, e possuir, ainda, as seguintes características pessoais: aptidão para o desempenho de suas atribuições; conduta adequada; iniciativa; dinamismo; capacidade de trabalhar em equipe; organização pessoal; bom gerenciamento de tempo; capacidade de comunicação; capacidade de lidar com situação de frustração e estresse; discrição e sigilo profissional; cortesia e capacidade de lidar com o público; saber zelar e conservar todo material que lhe for entregue para a execução do serviço.

2.1. O serviço de brigada de incêndio no INCRA deverá ser prestado seguindo os requisitos detalhados a seguir:

2.1.1. Responsabilidade na execução de ações de prevenção e de emergência no local onde atue a Brigada de Incêndio, com dedicação exclusiva às atribuições inerentes a sua função, sendo considerado um sistema de segurança contra incêndio e pânico;

2.1.2. Cumprimento à exigência legal, com bombeiros civis que apresentem formação e especialização em prevenção e combate a incêndio, salvamento e primeiros socorros ou que possuam registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer Unidade da Federação.

2.1.3. Periodicidade das atividades: Diária.

2.2. São requisitos dos postos:

2.2.1. Bombeiro Civil/Brigadista Líder (Chefe de Brigada):

a) Profissionais com formação técnica ou especialização em prevenção de incêndio, combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 1000 (mil) horas/aula, no conjunto destas disciplinas, na forma do subitem 4.4.2 da Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF;

b) Certificado de conclusão de ensino médio;

c) Credenciamento de Brigadista Particular nos termos da Norma Técnica nº 006/2010-CBMDF ou outra que vier a substituí-la, exceto os profissionais que possuírem registro geral expedido pelo Corpo de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não estejam na ativa;

d) Aptidão física para o desempenho das atribuições da brigada de incêndio de acordo com os parâmetros da Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF;

e) Ser maior de 18 (dezoito) anos;

f) Experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada em Carteira de Trabalho ou possuírem registro geral expedido pelo Corpo de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não esteja na ativa.

2.2.2. Bombeiro Civil/Brigadista:

a) Formação ou especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 150 (cento e cinquenta) horas/aula, no conjunto

destas disciplinas, conforme ANEXO C da Norma Técnica nº 007/2011 - CBMDF ou profissionais que possuírem registro geral expedido pelo Corpo de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não esteja na ativa;

b) Certificado de conclusão do ensino médio;

c) Credenciamento de Brigadista Particular nos termos da Norma Técnica nº 006/2010-CBMDF ou outra que vier a substituí-la;

d) Aptidão física para o desempenho das atribuições da brigada de incêndio de acordo com os parâmetros da Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF;

e) Ser maior de 18 (dezoito) anos.

O CBMDF e a Lei nº 11.901, de 12 de Janeiro de 2009, que dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil, indicam a escala de serviços no formato 12hx36h (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso), tendo em vista que o serviço necessita do fator de prontidão e espera de eventuais sinistros. O intervalo intrajornada de 1 hora será concedido pela Contratante.

A empresa contratada deverá destacar um Supervisor para a Brigada de incêndio, sem ônus ao INCRA, com a qualificação e a competência para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na NT Nº 007/2011 CBMDF. A empresa contratada deverá submeter para a aprovação do INCRA, o cronograma de visitas semanais do Supervisor. Tais visitas não o eximirá de comparecer às dependências do INCRA, para apoio logístico, nas situações em que se fizerem necessárias. O Supervisor de Brigada de Incêndio o responsável pela prevenção, determinação da organização, estrutura, coordenação, formação, treinamento e supervisão das atividades do chefe da brigada e da brigada de incêndio particular e elaboração e implementação do Plano de Prevenção Contra Incêndio (PPCI), conforme o disposto na NT Nº 007/2011 CBMDF. O Supervisor assumirá, também, a responsabilidade de acompanhar e exercer as atividades, funções e responsabilidades a ele atribuídas na NT Nº 007/2011 CBMDF, na execução dos serviços da Brigada de Incêndio, o qual deverá estar devidamente qualificado e documentado.

A Contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

3. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

Trata-se de serviço continuado, sem servidor público ocupante de cargo efetivo correspondente na atual estrutura regimental do INCRA.

A contratação por postos de trabalho justifica-se pela necessidade de adequação à Norma Técnica nº 007/2011 do Corpo de Bombeiros militar do DF e a Lei nº 11.901/2009, o que enseja a adoção do critério de remuneração da contratada por postos de trabalho.

A brigada particular das edificações é dimensionada levando-se em consideração a população fixa e o risco de incêndio conforme aplicação do Anexo A - Dimensionamento da Brigada de Incêndio em edificações, da Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF, que vem fixar os critérios de dimensionamento, atribuições, formação e atuação das Brigadas de Incêndio em edificação e eventos no Distrito Federal, bem como a Portaria Nº 016 /2009-CBMDF, de 04 de junho de 2009, que aprova a revisão da Norma Técnica Nº 002/2009- CBMDF, Classificação das Edificações de acordo com os riscos no Distrito Federal.

Conforme levantamento realizado em maio de 2019, SEI nº 3942412, por meio de dados fornecidos pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas do INCRA (DAH) referente aos servidores do INCRA, pela Divisão de Serviços Gerais do INCRA (DAA-2) referentes aos contratos que possuem mão de obra em regime de dedicação exclusiva no INCRA, pela Coordenação Geral de Tecnologia e Gestão da Informação sobre os terceirizados do setor, por setores da ANATER, do Ministério da Agricultura e de outras entidades alocadas no edifício Palácio do Desenvolvimento, a população fixa da edificação é de aproximadamente 966 pessoas, classificação de Risco de Incêndio "A" (risco baixo).

A população fixa do Arquivo Central/Garagem é de 08 pessoas,

classificação de Risco de Incêndio "B2" (risco médio). A presença de brigadistas no Arquivo Central, justifica-se, frente ao levantamento populacional, pelo fato do local ter um maior risco de incêndio, devido a grande concentração de papéis que restaram da Gráfica do INCRA que foi desativada. Além disso, conforme justificativa do Serviço de Protocolo do INCRA (DAA-2.2), unidade responsável pelo Arquivo Central, há necessidade dos serviços de brigada contra incêndio para promover a proteção de patrimônio referente ao grande volume de documentos arquivados naquele local (cerca de 4.600 metros lineares), e documentos recebidos e a serem recebidos da extinta SERFAL que também serão armazenados naquele Arquivo.

Tabela 1:

LEVANTAMENTO POPULACIONAL - Edifício Palácio do Desenvolvimento e Arquivo Central	
Edifício Palácio do Desenvolvimento	
INCRA	
Servidores ativos*	352
Estagiários*	20
Terceirizados**	374
Ministério da Agricultura	
Servidores/Terceirizados	147
ANATER	
Servidores/Terceirizados***	56
ASSERA	
Terceirizados***	04
SINDPFA	
Terceirizados***	05
Bazar - Núcleo dos Aposentados	
Aposentados***	06
Banco do Brasil	
Servidores/Terceirizados***	02
TOTAL	
	966
Arquivo Central/Garagem INCRA	
Terceirizados**	08

Dados de maio de 2019.

Fontes: *Relatório SIAPE Gerencial de 07 de maio de 2019; ** Divisão de Serviços Gerais e Coordenação Geral de Tecnologia da Informação, ***Outros órgãos/entidades.

Tabela 2:

NORMA TÉCNICA CBMDF Nº 02, DE 2016 - Classificação do risco de incêndio de acordo com as ocupações e usos			
Ocupação/uso	Risco		
	Baixo	Médio	
	A	B-1	B-2
	- agências bancárias; - agências de correios; - barbearias; - cartórios;	- cabeleireiros; - centros	

Serviços Profissionais	profissionais; - chaveiros; - escritórios administrativos e técnicos; - laboratório de análises clínicas; - instituições financeiras; - postos policiais; - quartéis; - repartições públicas.		
Depósitos			- arquivos públicos e privados; - alcatrão; -asfalto, breu e piche; - bebidas alcoólicas; -centro de distribuição; - cereais e grãos - colchões, tecidos; - couro e pele; - gorduras e cebos; - látex, cola e borracha; - madeira, cortiça; - papel.

Tabela 3:

Anexo A da Norma técnica nº 7/2011 - Dimensionamento da Brigada de Incêndio em Edificações											
Risco de Incêndio	Composição da Brigada de Incêndio	População Fixa									
		Até 10	11 a 50	51 a 100	101 a 250	251 a 500	501 a 1000	1001 a 2000	2001 a 3500	3501 a 5000	Acima de 5000 para cada grupo de 4000 ou fração acima de 2000
A	Supervisor Chefe	-	-	-	-	-	-	-	-	**1	1
	Brigadista Particular	-	-	-	-	-	-	**1	1	1	1
	Brigadista Voluntário	-	-	-	-	2	4	4	4	6	2
		-	-	-	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
B1	Supervisor Chefe	-	-	-	-	-	-	-	**1	1	1
	Brigadista Particular	-	-	-	-	-	**1	1	1	1	1
	Brigadista Voluntário	-	-	-	2	4	4	4	4	6	2
		-	-	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
B2	Supervisor Chefe	-	-	-	-	-	-	**1	1	1	1
	Brigadista Particular	-	-	-	-	**1	1	1	1	1	2
	Brigadista Voluntário	-	-	2	4	4	4	4	4	6	4
		-	20%	20%	20%	15%	10%	10%	10%	10%	10%

3.1. Quantidade a ser contratada:

3.1.1. INCRA Sede

CATEGORIA	TURNO/ESCALA	JORNADA	Nº DE POSTOS	TOTAL GERAL DE PROFISSIONAIS
Bombeiro Civil/Brigadista - Líder	Diurno 12h x 36 h	Ininterrupta 7h às 19 h	01	02
Bombeiro Civil/Brigadista	Diurno 12h x 36 h	Ininterrupta 7h às 19 h	04	08
Bombeiro Civil/Brigadista	Noturno 12h x 36 h	Ininterrupta 19h às 7 h	02	04

Apesar do Anexo A da Norma técnica nº 7/2011 - Dimensionamento da Brigada de Incêndio prever, para o quantitativo de população fixa no edifício Palácio do Desenvolvimento, a obrigatoriedade de 04 postos de brigadistas particulares, consideramos pela experiência prática dos últimos anos que é necessário incluir 01 posto de brigadista líder para orientar os trabalhos. Com relação aos postos noturnos, o item 4.6.3.1 da Norma Técnica nº 7/2011 - CBMDF orienta que "*fora do horário de funcionamento das atividades desenvolvidas na edificação é permitida a permanência mínima de 02 (dois) brigadistas particulares no local*". Caso não haja expediente noturno, o CBMDF orienta que não há obrigatoriedade da permanência da brigada contra incêndio. Essa prática já está sendo adotada no Tribunal de Contas da União, ou seja, na contratação para prestação de serviços de brigada contra incêndio não foram previstos postos noturnos.

3.1.2. Arquivo Central

CATEGORIA	TURNO/ESCALA	JORNADA	Nº DE POSTOS	TOTAL GERAL DE PROFISSIONAIS
Bombeiro Civil/Brigadista	Diurno 12h x 36 h	Ininterrupta 7h às 19 h	02	04
Bombeiro Civil/Brigadista	Noturno 12h x 36 h	Ininterrupta 19h às 7 h	02	04

O Anexo A da Norma técnica nº 7/2011 não obriga a permanência de brigada contra incêndio no Arquivo Central do INCRA com base no quantitativo de população fixa. No entanto, preconiza-se que o mínimo necessário seja previsto para preservação do patrimônio documental presente naquele local. A brigada contra incêndio é considerada um meio passivo de proteção contra incêndio e pânico (Decreto DF nº 21.361/2000). Tendo em vista que não há outros meios de proteção contra incêndio e pânico no Arquivo Central, a constituição de brigada contra incêndio é primordial (SEI nº 3942630).

3.2. Sugestão de Escala dos Postos:

Edifício Palácio do Desenvolvimento - Diurno						
04 POSTOS - 08 BRIGADISTAS						
segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado	domingo
Brigadista Sede 8	Brigadista Sede 4	Brigadista Sede 8	Brigadista Sede 4	Brigadista Sede 8	Brigadista Sede 4	Brigadista Sede 6
Brigadista Sede 1	Brigadista Sede 5	Brigadista Sede 1	Brigadista Sede 5	Brigadista Sede 1	Brigadista Sede 5	Brigadista Sede 7
Brigadista Sede 2	Brigadista Sede 6	Brigadista Sede 2	Brigadista Sede 6	Brigadista Sede 2		
	Brigadista Sede 7	Brigadista Sede 3	Brigadista Sede 7			

Considerando que não há expediente no final de semana, e para cumprimento da jornada de 36h semanais, o quantitativo de brigadistas será reduzido. Um brigadista prestará serviços no Arquivo Central 24h semanais.

Edifício Palácio do Desenvolvimento - Noturno

03 POSTOS - 06 BRIGADISTAS

segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado	domingo
Brigadista Sede 1	Brigadista Sede 3	Brigadista Sede 1	Brigadista Sede 3	Brigadista Sede 1	Brigadista Sede 3	Brigadista Sede 5
Brigadista Sede 2	Brigadista Sede 4	Brigadista Sede 2	Brigadista Sede 4	Brigadista Sede 2	Brigadista Sede 4	Brigadista Sede 6
	Brigadista Sede 6		Brigadista Sede 6			

O CBMDF orienta que a permanência mínima é de 02 brigadistas no período em que não há expediente (NT nº 07/2011). Um brigadista prestará serviços no Arquivo Central 24h semanais.

Arquivo Central - Diurno

02 POSTOS - 04 BRIGADISTAS

segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado	domingo
Brigadista Arquivo 1	Brigadista Arquivo 2	Brigadista Arquivo 1	Brigadista Arquivo 2	Brigadista Sede 3*	Brigadista Arquivo 2	Brigadista Arquivo 4
Brigadista Sede 3*	Brigadista Arquivo 3	Brigadista Arquivo 4	Brigadista Arquivo 3	Brigadista Arquivo 4	Brigadista Arquivo 1	Brigadista Arquivo 3

Durante 02 dias na semana, 01 brigadista da Sede fará plantão no Arquivo Central de forma a permanecerem 02 brigadistas no local.

Arquivo Central - Noturno

02 POSTOS - 04 BRIGADISTAS

segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado	domingo
Brigadista Arquivo 1	Brigadista Arquivo 3	Brigadista Arquivo 1	Brigadista Arquivo 3	Brigadista Sede 5*	Brigadista Arquivo 1	Brigadista Arquivo 3
Brigadista Arquivo 2	Brigadista Sede 5*	Brigadista Arquivo 2	Brigadista Arquivo 4	Brigadista Arquivo 4	Brigadista Arquivo 2	Brigadista Arquivo 4

Durante 02 dias na semana, 01 brigadista da Sede fará plantão no Arquivo Central de forma a permanecerem 02 brigadistas no local.

3.3. A escala dos líderes será ajustada em acordo com a fiscalização técnica do contrato. Os líderes de brigada atuarão nas duas edificações sem prejuízo da carga horária de 12 horas de trabalho por 36 de descanso totalizando 36 horas semanais trabalhadas. A empresa deverá prover meios de deslocamento dos líderes ao Arquivo Central.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Para o serviço pretendido, a única solução disponível no mercado é a contratação de empresa especializada.

4.2. Foram utilizados para consulta e embasamento os contratos e editais elencados abaixo (SEI nº 4007714):

- a) Contrato nº 05/2015 e 4º Termo de Apostilamento celebrado entre ANVISA e City Service Segurança Ltda;
- b) Edital Pregão nº 07/2018; Contrato nº 63/2018 celebrado entre CAPES e Capital Service Serviços Profissionais Ltda;
- c) Contrato nº 02/2018 e 1º Termo de Apostilamento celebrado entre MAPA e Aval Empresa de Serviços Especializados Ltda;
- d) Contrato nº 08/2018 e 1º Termo de Apostilamento celebrado entre MDIC e Brasfort Empresa de Segurança Ltda;
- e) Edital nº 99/2018; Contrato nº 02/2019 e 1º Termo de Apostilamento celebrado entre TCU e City Service Segurança Ltda;
- f) Edital nº 07/2016 - CADE;
- g) Edital nº 04/2019 - TST;

h) Termo de Referência do Ministério do Esporte - Processo nº 08084.000388/2018-13;

i) Projeto Básico - Ministério da Justiça - Processo nº 58000.109846/2017-41;

4.3. Foram utilizados na pesquisa de preços os valores referentes aos contratos que já sofreram repactuação 2019. Segue o resumo:

PESQUISA DE PREÇOS						
Postos de Trabalho		Valor Proposto por Posto (R\$)				
		TCU	ANVISA	Ministério da Economia (antigo MDIC)	CAPES	MÉDIA
I	Bombeiro Civil/Brigadista - Líder	19.551,64	22.054,66	18.776,62	20.063,48	20.111,60
II	Bombeiro Civil/Brigadista Diurno	16.218,68	18.113,04	15.405,50	16.517,80	16.563,75
III	Bombeiro Civil/Brigadista Noturno	-	19.495,56	16.737,68	17.918,00	18.050,41

5. ESTIMATIVA DE PREÇO

Foram realizadas pesquisas de mercado para estimativa de preços dos uniformes, EPIs, equipamentos e materiais de consumo.

5.1. Uniformes:

UNIFORMES						
Item	Peça	Unidade	Valor Médio Unitário (R\$)	Quantidade Anual	Valor Anual/ Empregado (R\$)	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Gandola	Unid.	147,30	4	589,10	49,10
2	Calça	Unid.	96,63	4	386,52	32,21
3	Cinto	Unid.	12,66	2	25,32	2,11
4	Camiseta	Unid.	32,00	4	128,00	10,66
5	Coturno	Par	317,66	2	635,32	52,94
6	Meias	Par	14,67	4	58,68	4,89
7	Japona	Unid.	75,00	1	75,00	R\$ 6,25
8	Crachá de identificação	Unid.	6,46	24	155,04	12,92
Total dos uniformes (R\$)					R\$ 2.052,98	R\$ 171,08

5.2. Equipamentos de Proteção Individual (conforme avaliação da fiscalização do contrato, caso haja renovação contratual, poderão ser dispensados o fornecimento de EPIs novos).

EPI						
Item	Descrição	Unidade	Valor Médio Unitário (R\$)	Quantidade Anual (Sede + Arquivo Central)	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
1	Óculos de proteção individual, lente incolor	Unid.	6,22	24	149,28	12,44
2	Luva de proteção profissional tipo raspas	Par	10,56	24	253,44	21,12
3	Máscara semi-facial	Unid.	49,30	24	1.183,20	98,60
4	Capacete de segurança	Unid.	40,92	24	982,08	81,84
					R\$	R\$

Total dos EPIs (R\$)	R\$ 2.568,00	R\$ 214,00
Custo mensal por empregado (24 brigadistas)		R\$ 8,92

5.3. Equipamentos

A especificação dos equipamentos é estimativa. Cabe à Contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos de que necessite para a correta prestação dos serviços.

EQUIPAMENTOS							
Item	Descrição	Unidade	Valor Médio Unitário (R\$)	Quantidade Total (Sede + Arquivo Central)	Valor Total (R\$)	Depreciação em meses	Depreciação mensal (R\$)
1	Aparelho medidor de pressão arterial digital braço	Unid.	114,13	02	228,26	60	3,80
2	Tesoura Ponta Romba de Primeiros Socorros e Emergência	Unid.	36,10	02	72,2	60	1,20
3	Reanimador ou Ressuscitador Ambu manual em silicone completo	Unid.	197,2	03	591,6	60	9,86
4	Cadeira de rodas dobrável em X, capacidade até 200kg	Unid.	3.041,06	02	6082,12	60	101,37
5	Cobertor térmico de emergência aluminizado	Unid.	9,17	04	36,68	60	0,61
6	Termômetro Clínico Digital	Unid.	16,53	02	33,06	60	0,55
7	Colar cervical ajustável	Unid.	68,91	03	206,73	60	3,45
8	Prancha de imobilização Resgate em Polietileno	Unid.	371,56	02	743,12	60	12,39
9	Cinto tirante para imobilização, tipo aranha.	Unid.	49,45	02	98,9	60	1,65
10	Aspirador manual de secreção	Unid.	341,39	02	682,78	60	11,38
11	Bolsa térmica de gel quente e fria	Unid.	16,86	03	50,58	60	0,84
12	Estabilizadores/imobilizadores lateral de cabeça	Unid.	147,02	02	294,04	60	4,90
13	Maleta para materiais de A.P.H	Unid.	94,92	01	94,92	60	1,58
14	Bolsa para transporte de materiais de A.P.H	Unid.	295,38	02	590,76	60	9,85
15	Desfibrilador (DEA) Cmos Drake com garantia 1 ano	Unid.	6.491,5	01	6491,5	60	108,19
16	Lanterna recarregável, tipo holofote, com carregador e trans	Unid.	134,99	06	809,94	60	13,50
17	Megafone com potência mínima 35W	Unid.	149,08	02	298,16	60	4,97
18	Alicante Universal "6" polegadas	Unid.	26,67	02	53,34	60	0,89
19	Alicante de corte "6" polegadas	Unid.	12,66	01	12,66	60	0,21
20	Pé de Cabra em aço	Unid.	51,63	02	103,26	60	1,72
21	Oxímetro de pulso portátil	Unid.	164,25	02	328,5	60	5,48
22	Pilha AA recarregável	Par	37,92	05	189,6	60	3,16
23	Pilha AAA recarregável	Par	19,33	05	96,65	60	1,61
24	Carregador de pilhas AA e AAA	Unid.	61,19	02	122,38	60	2,04
25	Capa de chuva	Unid.	23,49	06	140,94	60	2,35
26	Machado bombeiro profissional	Unid.	257,29	02	514,58	60	8,58
	Relógio de ponto biométrico						

27	(capacidade até 200 funcionários)	Unid.	219,33	02	438,66	60	7,31
28	Lanterna de cabeça recarregável	Unid.	45,85	06	275,1	60	4,59
29	Conjunto roupa de aproximação em incêndio, Em fibra aramida, tecido em Rip Stop.	unid.	3.535,39	02	7070,78	60	117,85
30	Bota para combater incêndio	unid.	483,36	02	966,72	60	16,11
Custo Total dos Equipamentos (R\$)							461,98
Custo mensal por posto (24 brigadistas)							19,25

EQUIPAMENTOS AUXILIARES							
Item	Descrição	Unidade	Valor Médio Unitário (R\$)	Quantidade Total (Sede + Arquivo Central)	Valor Mensal (R\$)	Depreciação em meses	Depreciação mensal (R\$)
1	Armário roupeiro em aço, portas grandes, pintura antiferrugem, Com dois compartimentos, com pitão para cadeado.	Unid.	283,00	05	1415	60	23,58
2	Rádio comunicador digital talkabout, níveis de potencia ajustáveis Tipo profissional e acompanhado com carregador e baterias Recarregáveis.	par	310,50	03	931,5	60	15,53
Custo Total dos Equipamentos (R\$)							39,11
Custo mensal por posto (24 brigadistas)							1,63

5.4. Materiais de Consumo

Os quantitativos de materiais são meramente estimativos e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente consumida no mês, após conferência pela fiscalização do contrato.

MATERIAIS						
Item	Descrição	Unidade	Valor Médio Unitário (R\$)	Quantidade Mensal (Sede + Arquivo Central)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	caixa de curativos com 40 unidades	caixa	14,17	03	42,51	510,12
2	Máscara cirúrgicas descartável, com elástico, de polipropileno, cor branca, em caixa com 50 unidades	caixa	9,16	02	18,32	219,84
3	Compressas cirúrgicas de gaze 7,5x7,5cm 10 unidades	pacote	0,70	10	7	84
4	Fita Adesiva (crepe)	Unid.	6,58	02	13,16	157,92
5	Luva de látex para procedimento descartáveis, tam.	caixa	23,89	01	23,89	286,68

	"P", Com 100 unidades					
6	Luva de látex para procedimento descartáveis, tam. "M", Com 100 unidades	caixa	23,89	01	23,89	286,68
7	Luva de látex para procedimento descartáveis, tam. "G", Com 100 unidades	caixa	23,89	01	23,89	286,68
8	Esparadrapo impermeável	Unid.	6,58	02	13,16	157,92
9	Plástico protetor de queimadura e eviscerações 50x50cm	Unid.	10,24	03	30,72	368,64
10	Soro Fisiológico 0,9%, em embalagem plástica de 250ml	Unid.	4,63	03	13,89	166,68
11	Álcool etílico 70% frasco de 1 litro	Unid.	6,97	02	13,94	167,28
12	Algodão hidrófilo em bolas 100gr	pacote	4,96	04	19,84	238,08
13	Atadura de crepe Tam. 10cm x 1,80m, 01 unidade	Unid.	1,54	02	3,08	36,96
14	Atadura de crepe. Tam. 15cm x 1,80m , 01 unidade	Unid.	2,23	02	4,46	53,52
15	Atadura de crepe. Tam. 20cm x 1,80m , 01 unidade	Unid.	3,31	02	6,62	79,44
16	Pomada Anti Inflamatório gel 100g	Unid.	43,12	02	86,24	1034,88
17	Fita para sinalização zebra, preta com amarela - 200 metros	Unid.	7,74	04	30,96	371,52
18	Kit de tala moldáveis aramada para imobilização em E.V.A Tamanhos "PP", "P", "M" e "G"	embalagem com 4 unid.	77,31	03	231,93	2783,16
19	Água Oxigenada 10 volumes de 1L	Unid.	6,97	02	13,94	167,28
20	Bandagem Triangular, tam. "P"	Unid.	6,55	02	13,1	157,2
21	Bandagem Triangular, tam. "M"	Unid.	9,07	02	18,14	217,68
22	Bandagem Triangular, tam. "G"	Unid.	13,99	02	27,98	335,76
23	Eletrodo pás para desfibrilador DEA Cmos Drake*	Unid.	384,31	1/12*	32,03	384,31
24	Bateria para radio comunicador talkabout*	Unid.	41,01	1/12*	3,42	41,01
Total Mensal dos materiais					R\$ 716,10	R\$ 8.593,24

* Material a ser fornecido 1 vez ao ano.

MATERIAIS DE CONSUMO			
Subitem	Detalhamento	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
1.1	Fornecimento de materiais de	R\$ 716,10	R\$ 8.593,24

1.4	consumo - por demanda	R\$ 710,10	R\$ 0.995,24
Lucro e Custos Indiretos*			
Lucro	6,79%	R\$ 48,62	R\$ 583,48
Custos Indiretos	6%	R\$ 42,97	R\$ 515,59
Total	12,79%	R\$ 91,59	R\$ 1.099,08
Tributação sobre Faturamento			
ISS	5,00%	R\$ 40,38	R\$ 484,62
COFINS	3,00%	R\$ 24,23	R\$ 290,77
PIS	0,65%	R\$ 5,25	R\$ 63,00
Total Tributos	8,65%	R\$ 69,87	R\$ 838,39
TOTAL MATERIAIS		R\$ 877,56	R\$ 10.530,70

Os materiais listados a cima, tem como embasamento, a norma técnica N° 007/2011 - CBMDF itens 4.5.1 e 4.5.1.1, NR 06 Equipamento de Proteção Individual - EPI, e as necessidades que as edificações do Palácio do Desenvolvimento e do Arquivo Central.

5.5. Estimativa de valor da contratação

Para estimativa de preços foram elaboradas Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada um dos postos (Brigadista Líder, Brigadista Diurno e Brigadista Noturno), SEI nº 4206010, considerando os valores das remunerações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (DF0025/2019), os valores dos uniformes, equipamentos de proteção individual e equipamentos pesquisados.

Os materiais de consumo mensal foram considerados a parte da Planilha de Custos, sendo que foram incluídos lucro, custos indiretos e tributação sobre o valor total deles.

ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO - SERVIÇO DE BRIGADA CONTRA INCÊNDIO					
Subitem	Detalhamento	Qtd.	Valor Unitário por Posto	Valor Mensal	Valor Anual
1.1	Bombeiro Civil Líder	1	R\$ 22.687,45	R\$ 22.687,45	R\$ 272.249,41
1.2	Bombeiro Civil Diurno	6	R\$ 18.672,68	R\$ 112.036,07	R\$ 1.344.432,82
1.3	Bombeiro Civil Noturno	5	R\$ 20.164,31	R\$ 100.821,54	R\$ 1.209.858,51
	Fornecimento de mão de obra			R\$ 235.545,06	R\$ 2.826.540,74
1.4	Fornecimento de materiais - por demanda			R\$ 877,56	R\$ 10.530,70
Total				R\$ 236.422,62	R\$ 2.837.071,44

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio, controle de pânico, abandono de área e atendimento emergencial de primeiros socorros por meio de Brigada de Incêndio - Bombeiros Civis, com o fornecimento dos respectivos Equipamentos de Proteção Individual, Equipamento de Proteção Coletivo e de Material de Primeiros Socorros, no âmbito das dependências do Edifício Palácio do Desenvolvimento e Arquivo Central/Garagem do INCRA, localizados em Brasília-DF.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

Considerando as características dos serviços a serem contratados, a única atividade que poderia ser desmembrada seria a aquisição de materiais e insumos. Tendo em vista que o uso e administração desses materiais deve ser feita pelos profissionais prestadores do serviço, sob pena de aumento de custos administrativos para a Autarquia, não há vantagem no parcelamento ou individualização.

8. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Há necessidade de adequação das edificações, sendo necessárias medidas como a implantação de sistema de segurança contra incêndio; contratação de seguro predial; aquisição de equipamentos de prevenção e controle de incêndio, tais como detectores de fumaça, instalação de portas para saída de emergência, circuladores de ar. Ademais, faz-se necessária a adequação de ambiente (sala) para instalação dos brigadistas no desempenho de suas funções. Além disso, verificar a disponibilidade de duto/cano de água para apoio de ação do corpo de bombeiros. Caso esta não esteja em condições de uso, proceder sua adequação.

Sobre as providências que têm sido adotadas, no âmbito do processo administrativo nº 54000.000249/2017-09, foi assinado o Contrato nº 111 (3063565), cujo objeto é a contratação de empresa especializada na Elaboração de Projeto Executivo de Acessibilidade e Projeto Executivo de Prevenção e Combate a Incêndio e Sistema de Proteção contra descargas Atmosféricas - SPDA, além de Projetos Executivos Complementares nas áreas de Arquitetura, Estrutural, Hidrossanitária e Elétrica no Edifício Palácio do Desenvolvimento - SBN - Brasília - DF, assim como seus respectivos Documentos Técnicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da contratação em referência.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Como resultado, pretende-se prevenir danos às vidas e ao patrimônio material presente nas edificações do Palácio do Desenvolvimento e do Arquivo Central por meio da contratação de empresa com expertise na prestação do serviço, com menor preço para Administração Pública, visando o atendimento ao princípio da eficiência.

11. NORMATIVOS

- Decreto nº 21.361/2000 - Aprova o Regulamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Distrito Federal;
- Lei nº 2.747/2001 - Define infrações e penalidades a serem aplicadas no caso de descumprimento das normas referentes à segurança contra incêndio e pânico no âmbito do Distrito Federal;
- Lei nº 11.901/2009 - Dispõe sobre a profissão de bombeiro civil e dá outras providências;
- Norma Brasileira NBR 14276 - Requisitos da Brigada de incêndio;
- Norma Técnica nº 007/2011 do Corpo de Bombeiros Militar do DF aprovada pela Portaria nº 016/2011 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - Brigada de Incêndio no âmbito do Distrito Federal;
- Norma Técnica nº 002/2016 do Corpo de Bombeiros Militar do DF aprovada pela Portaria nº 27/2016 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - Risco de incêndio e carga de incêndio.

12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, opinamos pela viabilidade da contratação.



Documento assinado eletronicamente por **Suellen Cristina Teixeira Cardoso, Analista em Reforma e Desenvolvimento Agrário**, em 16/08/2019, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Michael Andreetta de Oliveira Matos de Moraes, Assistente Técnico**, em 16/08/2019, às 16:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rosivaldo Marques de Oliveira, Técnico em Contabilidade**, em 27/08/2019, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.incra.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4206059** e o código CRC **1B738531**.

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA, E O BANCO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO “DEPÓSITO EM GARANTIA”, VINCULADO A OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 05/2017/SEGES/MP E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

O INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA, com sede na Setor Bancário Norte, Edifício Palácio do Desenvolvimento, Brasília-DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.375.972/0002-41, neste ato representado pela Diretora de Gestão Administrativa, senhora **EVA MARIA DE SOUZA SARDINHA**, brasileira, portadora da carteira de identidade nº , CPF nº , designada pelo Decreto de 29 de março 2019, publicado no Diário Oficial da União, de 29 de março de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 110 do Regimento Interno do INCRA, aprovado pela Portaria Casa Civil Nº 338, de 9 de março de 2018, publicada no D.O.U. em 13 de março de 2018, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e o **BANCO DO BRASIL S/A**, Agência Governo Federal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/4251-09, estabelecido no Setor Comercial Norte - SCN, Quadra 02, Bloco “A”, Sala 601, Edifício Corporate Financial Center, Brasília-DF, neste ato, representado(a) pelo seu Gerente de Negócios, Senhor(a) **RONALDO PIRES CAUPER**, portador(a) da Carteira de Identidade nº , e inscrito no CPF sob nº , resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações posteriores, por meio do denominado **DEPÓSITO EM GARANTIA**, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
4. **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** - são depósitos efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações posteriores.
5. **Contratos** - instrumento formalizador do vínculo entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um "Evento" o qual possibilita à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.
6. **Evento** - é a representação no sistema do **BANCO** do Contrato entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços**, onde é abrigado o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
7. **Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
8. **Administração Pública Federal** - Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.
9. **ID Depósito:** é o número que identifica o pré-cadastramento do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos de todos os "Eventos".

1. Os **Contratos** firmados entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a empresa terceirizada serão albergados pelo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
2. O **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
3. Os recursos depositados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** serão individualizados em Eventos específicos, abertas para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.
4. A movimentação ou encerramento do Depósito em Garantia se dará unicamente mediante ordem expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e eventual saldo existente será

debitado visando à destinação definida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

5. Os recursos provisionados em **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** - serão corrigidos automaticamente, pelo **BANCO**, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

A abertura, captação e movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL firma o **Contrato** com o **Prestador de serviços**.

2. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao **BANCO** ofício, na forma do Anexo I do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa SG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações posteriores.

3. Após cadastramento do Evento, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo II, solicitando o comparecimento do **Prestador de Serviços** para assinatura do contrato e entrega de documentação.

4. Após assinatura do contrato pelo **Prestador de Serviços**, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo III do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.

5. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** gera o ID Depósito na internet no no respectivo endereço eletrônico ou o solicita à sua agência de relacionamento.

6. De posse do ID Depósito, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia ao **BANCO** Ordem Bancária para abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

6.1. Após geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:

6.1.1. Para que os recursos sejam depositados no mesmo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** para geração de novo ID Depósito;

6.1.2. Para que os recursos sejam depositados em **Depósito em Garantia - bloqueados para movimentação** distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção “primeiro depósito”.

7. O **BANCO** recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

8. O **BANCO** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em leiaute específico, contendo o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

9. A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Termo.

10. O **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Termo.

11. O **BANCO** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

11.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

11.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

11.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

11.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

- 1.** Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet;
- 2.** Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI do presente Instrumento, servidores para os quais o **BANCO** concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**;
- 3.** Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**;
- 4.** Remeter ao **BANCO** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**;
- 5.** Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**;
- 6.** Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, orientando-o a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretratável;
- 7.** Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**;
- 8.** Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**;
- 9.** Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**;
- 10.** Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**;
- 11.** Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente

cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**;

2. Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;

3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo **BANCO**;

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo;

5. Processar os arquivos remetidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** destinados a abrir **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**;

6. Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**;

7. Efetuar a movimentação do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**, de acordo com o solicitado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

8. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo; e

9. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

Parágrafo Único: Não caberá ao **BANCO** qualquer responsabilidade além daquelas expressamente delimitadas neste Termo, ficando desde já ajustado que o **BANCO** não tem ingerência no processo de contratação administrativa de interesse da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e que não decorrerão para o **BANCO** quaisquer obrigações que não estejam previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

CLÁUSULA SÉTIMA DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA OITAVA DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo de Aditamento, celebrado entre os Partícipes, passando esse termo a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA NONA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de Brasília - DF.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Brasília, ___ de _____ de 2019.

representante da
do

FEDERAL

Assinatura do
Assinatura do representante

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
BANCO DO BRASIL

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

Assinam eletronicamente este documento o representante da Administração Pública Federal, representante do Banco do Brasil, e duas Testemunhas

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/___

Ofício nº ___/___ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____, ____ de _____ de 201_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ___/___, firmado com essa instituição, para solicitar que promova o cadastramento de Evento, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/___, firmado por a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o prestador de serviço abaixo especificado:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Dados do Evento:

Nome do Evento: _____

Descrição do Evento: _____

Atenciosamente,

*Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor*

previamente designado pelo Ordenador

Cargo, Órgão e Endereço

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/___

Ofício nº ___/___

_____, ___ de _____ de 201_.

Senhor _____,

(nome do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**)

Em atenção ao seu Ofício nº ___/___, de ___/___/201_, solicitamos que o representante legal da Empresa _____, CNPJ _____, compareça à agência _____ (indicar agência) do Banco do Brasil munida da documentação abaixo listada para assinar o contrato de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ___/___, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ao amparo da Instrução Normativa nº 05, de 26.05.17.

- a) Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores registrados, na forma da Lei, na autoridade competente.
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- c) No caso de representantes, mandatários ou prepostos, documentos que os qualifiquem e os autorizem a representar a Empresa.
- d) Documentos de identificação e comprovante de inscrição no CPF das pessoas autorizadas a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou prepostos).
- e) Comprovante de endereço da empresa.
- f) Procurações ou outros documentos que confirmam poderes para representar a Empresa

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201_.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para geração de ID Depósito para acolhimento de valores referentes ao **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o **Prestador de Serviços** _____ (Nome da Empresa), CNPJ _____.

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Número do Evento: _____

Nome do Evento: _____

Ratificamos que o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** somente será

aberto após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ ____ da conta nº _____ da agência nº ____ de titularidade de _____, (nome do proponente) Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR a(s) conta(s) conforme dados a seguir:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**
ou do servidor
previamente designado pelo Ordenador
Cargo, Órgão e Endereço

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/___

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ___ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/____, de ____/____/201__, informo a efetivação de **DEBITO** no **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº _____, Evento nº _____ e **CRÉDITO** nas seguintes contas:

Banco	Agência	Conta	Nome	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Endereço

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/___

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO** para consulta de saldos e extratos de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documentos/Poderes

Atenciosamente,

*Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**
ou do servidor previamente designado pelo Ordenador*

Cargo, Órgão e Endereço

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº __/____

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pelo órgão/entidade)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** na Agência nº _____ do Banco do Brasil, para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e este órgão/entidade.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**
ou do servidor

previamente designado pelo Ordenador

Cargo, Órgão e Endereço



Documento assinado eletronicamente por **RONALDO PIRES CAUPER, Usuário Externo**, em 03/10/2019, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eva Maria de Souza Sardinha, Diretor(a)**, em 09/10/2019, às 09:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Amelia Augusta Lobo, Chefe de Divisão**, em 09/10/2019, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alex Paulo de Souza, Analista em Reforma e Desenvolvimento Agrário**, em 09/10/2019, às 15:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.incr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4576255** e o código CRC **188300F8**.



INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SBN Quadra 01 Bloco D Lote 32, Edifício Palácio do Desenvolvimento 3º andar - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP
70057-900
sítio_internet_orgao@

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 54000.063427/2019-66

MINUTA DE CONTRATO
Processo nº 54000.063427/2019-66

MODELO DE TERMO DE CONTRATO - SERVIÇOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Comissão Permanente de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da
União
Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de
Mão-de-Obra
Atualização: Dezembro/2018

ANEXO

TERMO DE CONTRATO

**TERMO
DE
CONTRATO
DE
PRESTAÇÃO
DE
SERVIÇOS
Nº/.....,
QUE
FAZEM
ENTRE
SI
O INSTITUTO
NACIONAL
DE
COLONIZAÇÃO
E
REFORMA
AGRÁRIA E
A
EMPRESA**

O INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA, instalado no Setor Bancário Norte, Edifício Palácio do Desenvolvimento, Brasília-DF, CNPJ 00.375.972/0002-41, neste ato representado pelo Diretor de Gestão Operacional, **ADRIANO VARELA GALVÃO**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 1132240/SSP/RN, CPF nº 654.372.254-15, designado pela Portaria 238 de 23 de outubro 2019, publicado no Diário Oficial da União, de 24 de outubro de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 113 do Regimento Interno do INCRA, aprovado pela Portaria Incra Nº 531, de 23 de março de 2020, publicada no D.O.U. em 24 de março de 2020, doravante denominada **CONTRATANTE** e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio, controle de pânico, abandono de área e atendimento emergencial de primeiros socorros por meio de Brigada de Incêndio - Bombeiros Civis, com o fornecimento dos respectivos Equipamentos de Proteção Individual, Equipamentos de Proteção Coletiva e de Material de Primeiros Socorros, no âmbito das dependências do Edifício Palácio do Desenvolvimento e Arquivo Central/Garagem do INCRA, localizados em Brasília-DF, conforme condições constantes neste Termo de Referência e seus anexos.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos postos estão discriminados

abaixo:

Item	CATSER	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Ano	Valor Unitário	Valor Total
1	25550	Serviços de prevenção e combate a incêndio (Brigadista)	Mês	12		

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. A execução dos serviços será iniciada após 15 dias da assinatura de Contrato Administrativo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor mensal estimado da contratação é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), perfazendo o valor total anual estimado de R\$ XXXXX (XX).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: /37201/373083
Fonte: 0176370002
Programa de Trabalho: 173763
Elemento de Despesa: 339037/07
Pl: A3220000301

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

- 11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- 11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.
- 11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3. Indenizações e multas.
- 11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).
- 11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).
- 11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
- 11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- 11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 11.8. Na hipótese do subitem anterior, 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.
- 11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
- 11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES

- 12.1. É vedado à CONTRATADA:
- 12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.
- 13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

- 14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

- 15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

- 16.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária de Brasília - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Brasília, de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



Documento assinado eletronicamente por **Thiago dos Santos Mendes, Chefe de Divisão**, em 09/07/2020, às 19:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.incra.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6564368** e o código CRC **4AE24021**.

Referência: Processo nº 54000.063427/2019-66

SEI nº 6564368

ANEXO IV - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela SubProcuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei no. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º., "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei no. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego

disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) Serviços de limpeza;
- b) Serviços de conservação;
- c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) Serviços de recepção;
- e) Serviços de copeiragem;
- f) Serviços de reprografia;
- g) Serviços de telefonia;
- h) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) Serviços de auxiliar de escritório;
- k) Serviços de auxiliar administrativo;
- l) Serviços de office boy (contínuo);
- m) Serviços de digitação;
- n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) Serviços de ascensorista;
- q) Serviços de enfermagem; e
- r) Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os

associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, o licitante vencedor do certame deverá comprovar a condição de empregador dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo Contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o Contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único - Os Contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 5 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª. Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaração de contratos firmados com a iniciativa Privada e a Administração Pública

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Contratante (Órgão/Empresa)	Vigência do Contrato (início /término)	Valor Remanescente do Contrato (R\$)
Valor total dos contratos (R\$)		

$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} = \text{_____} > 1$

$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} = \text{_____}$

Local e data,

Assinatura e identificação do responsável pela empresa

Observação: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes (caso solicitado).

Declaração conforme Anexo VII-E da IN SEGES 05/2017

ANEXO VI – Declaração de Manutenção de escritório

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO EM BRASÍLIA-DF

Declaro para fins de comprovação junto ao Pregoeiro, relativamente ao Pregão Eletrônico nº ____/2019 do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA/SEDE-DF), que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, que possui, na presente data:

() escritório na cidade de Brasília/DF, na condição de:

() matriz

() filial

localizado no seguinte endereço: *(preencher com o logradouro, número, complemento, bairro, CEP, telefone e e-mail).*

Declaro ainda manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato, em caso de adjudicação de nossa proposta.

(Local e data da declaração).

(Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)

ANEXO VII – Instalação de escritório

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Declaro para fins de comprovação junto ao Pregoeiro, relativamente ao Pregão Eletrônico nº ____/2019 do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA/SEDE-DF), que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, que em caso de adjudicação de nossa proposta, instalará escritório na cidade de Brasília/DF a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017 e nos comprometemos a manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato.

(Local e data da declaração).

(Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)

ANEXO VIII - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto

AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.

_____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____

_____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

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

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

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

....., de..... de 20.....

(*assinatura do representante legal do licitante*)

ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO - SERVIÇO DE BRIGADA CONTRA INCÊNDIO

Subitem	Detalhamento	Qtd.	Valor Unitário por Posto	Valor Mensal	Valor Anual
1.1	Bombeiro Civil Líder	1	R\$ 23.158,84	R\$ 23.158,84	R\$ 277.906,11
1.2	Bombeiro Civil Diurno	6	R\$ 19.104,97	R\$ 114.629,81	R\$ 1.375.557,69
1.3	Bombeiro Civil Noturno	5	R\$ 20.601,76	R\$ 103.008,82	R\$ 1.236.105,85
	Fornecimento de mão de obra			R\$ 240.797,47	R\$ 2.889.569,65
1.4	Fornecimento de materiais – por demanda			R\$ 1.088,17	R\$ 13.058,07
	Total			R\$ 241.885,64	R\$ 2.902.627,72

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS DO POSTO

A	Data de elaboração da proposta (dia/mês/ano)	05/19/20
B	Tipo de serviço (Cargo)	Bombeiro Civil Líder
D	Número de Registro da CCT	DF000213/2020

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	3.663,00
B	Adicional de Periculosidade	1.098,90
C	Adicional de Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-
F	Adicional de Hora Extra	-
G	Outros (especificar)	-
Total		4.761,90

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	396,83	Remuneração /12 meses
B	Férias	396,83	Remuneração /12 meses
C	Adicional de Férias	132,28	(Remuneração/3)/12 meses
Total		925,93	

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	1.137,57
B	Salário Educação	2,50%	142,20
C	SAT	3,00%	170,63
D	SESC ou SESI	1,50%	85,32
E	SENAI - SENAC	1,00%	56,88
F	SEBRAE	0,60%	34,13
G	INCRA	0,20%	11,38
H	FGTS	8,00%	455,03
Total		36,80%	2.093,12

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte	19,19	(R\$ 5,50x2x13 dias trabalhados no mês) - (6% desconto no salário referente aos 13 dias)
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	464,10	R\$ 35,7*13 dias trabalhados no mês

C	Assistência Funeral	
D	Assistência Odontológica	
E	Plano de Saúde	
Total		483,29

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	925,93
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	2.093,12
2.3	Benefícios Mensais e Diários	483,29
Total		3.502,34

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Trabalhado	92,59	$((\text{Remuneração}/30)*7)/12$
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	34,07	Valor cotado Aviso Trabalhado*Submódulo 2.2
C	Multa do FGTS (40%)	169,31	$(\text{Remuneração}+13^{\circ} \text{ salário}+\text{adicional férias})*\text{alíquota FGTS}*\text{multa FGTS}$
D	Aviso Prévio Indenizado	19,84	$(\text{Remuneração}/12)*0,05$ 0,05=percentual arbitrado – probabilidade de ocorrência
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,59	Valor cotado Aviso Indenizado*alíquota FGTS
F	Multa do FGTS (40%)	8,47	$(\text{Remuneração}+13^{\circ} \text{ salário}+\text{adicional férias})*\text{alíquota FGTS}*\text{multa FGTS}*0,05$
Total		325,87	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de férias (remuneração do substituto)	396,83	Remuneração/12
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	92,59	$((\text{Remuneração}/30 \text{ dias})*7 \text{ dias faltas no ano})/12 \text{ meses}$
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	1,32	$((\text{Remuneração}/30 \text{ dias})*5 \text{ dias licença})/12 \text{ meses})*0,02$ 0,02=percentual arbitrado – probabilidade de ocorrência
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	26,46	$((\text{Remuneração}/30 \text{ dias})*2 \text{ dias falta no ano})/12 \text{ meses}$ 2 dias de falta no ano = quantidade arbitrada

E	Substituto na cobertura Afastamento Maternidade		(((Remuneração da empregada em licença+(adicional de férias*período em um ano das férias proporcionais do substituto)/12 meses)*0,02 0,02=percentual arbitrado – probabilidade de ocorrência
		3,53	
	Total parcial	520,72	
	Total geral	520,72	

Submódulo 4.2 - Intra jornada		
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	-
	Total	-

Será concedido o intervalo intra jornada ao funcionário

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	520,72
4.2	Intra jornada	-
	Total	520,72

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	196,79
B	Equipamentos de Proteção Individual	11,06
C	Equipamentos	25,89
	Total	233,73

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos*	6,00%	560,67
B	Lucro*	6,79%	672,57
C	Tributos	8,65%	1001,62
	C.1. Tributos Federais (PIS 0,65% + COFINS 3,0%)	3,65%	422,65
	C.2. Tributos Estaduais (ICMS)	0,00%	0,00
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	578,97
	C.4. Outros (especificar)	0,00%	0,00
	Total	21,44%	2.234,86

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	4.761,90
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.502,34
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	325,87

D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	520,72
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	233,73
Subtotal (A + B +C+ D+E)		9.344,56
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	2.234,86
Valor Total por Empregado		11.579,42
VALOR TOTAL DO POSTO (02 EMPREGADOS)		23.158,84

*Foram considerados os custos indiretos e lucro do Caderno de Logística Serviços de Vigilância – 2014 – Ministério do Planejamento.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS DO POSTO

A	Data de elaboração da proposta (dia/mês/ano)	05/19/20
B	Tipo de serviço (Cargo)	Bombeiro Civil Diurno
D	Número de Registro da CCT	DF000213/2020

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	2.955,82
B	Adicional de Periculosidade	886,75
C	Adicional de Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-
F	Adicional de Hora Extra	-
G	Outros (especificar)	-
Total		3.842,57

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário	320,21	Remuneração /12 meses
B	Férias	320,21	Remuneração /12 meses
C	Adicional de Férias	106,74	(Remuneração/3)/12 meses
Total		747,17	

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	917,95
B	Salário Educação	2,50%	114,74
C	SAT	3,00%	137,69
D	SESC ou SESI	1,50%	68,85
E	SENAI - SENAC	1,00%	45,90
F	SEBRAE	0,60%	27,54
G	INCRA	0,20%	9,18
H	FGTS	8,00%	367,18
Total		36,80%	1.689,02

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte	43,09	(R\$ 5,5x2x13 dias trabalhados no mês) - (6% desconto na remuneração de 13 dias)
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	464,10	R\$ 35,7*13 dias trabalhados no mês
C	Assistência Funeral	6,00	
D	Assistência Odontológica		
E	Plano de Saúde		
Total		513,19	

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	747,17
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.689,02
2.3	Benefícios Mensais e Diários	513,19
Total		2.949,38

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Trabalhado	74,72	$((\text{Remuneração}/30)*7)/12$
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	27,50	Valor cotado Aviso Trabalhado*Submódulo 2.2
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
C.1	Multa do FGTS (40%)	136,62	$(\text{Remuneração}+13^\circ \text{salário}+\text{adicional férias})*\text{alíquota FGTS}*\text{multa FGTS}$
D	Aviso Prévio Indenizado	16,01	$(\text{Remuneração}/12)*0,05$ 0,05=percentual arbitrado – probabilidade de ocorrência
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,28	Valor cotado Aviso Indenizado*alíquota FGTS
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
F.1	Multa do FGTS (40%)	6,83	$(\text{Remuneração}+13^\circ \text{salário}+\text{adicional férias})*\text{alíquota FGTS}*\text{multa FGTS}*0,05$
Total		262,96	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias (remuneração do substituto)	320,21
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	74,72
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	1,07
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	21,35
E	Substituto na cobertura Afastamento Maternidade	2,85
	Total parcial	420,19
	Total geral	420,19

Remuneração/12
 ((Remuneração/30 dias)*7 dias
 faltas no ano)/12 meses
 (((Remuneração/30 dias)*7 dias
 licença)/12 meses)*0,02
 0,02=percentual arbitrado –
 probabilidade de ocorrência
 ((Remuneração/30 dias)*2 dias
 falta no ano)/12 meses 2 dias
 de falta no ano = quantidade
 arbitrada
 (((Remuneração da empregada
 em licença+(adicional de
 férias*período em um ano das
 férias proporcionais do
 substituto)/12 meses)*0,02
 0,02=percentual arbitrado –

Submódulo 4.2 - Intra jornada		
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	-
	Total	-

Será concedido o intervalo
 intra jornada ao funcionário

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	420,19
4.2	Intra jornada	-
	Total	420,19

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	196,79
B	Equipamentos de Proteção Individual	11,06
C	Equipamentos	25,89
	Total	233,73

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos*	6,00%	462,53
B	Lucro*	6,79%	554,84
C	Tributos	8,65%	826,29
	C.1. Tributos Federais (PIS 0,65% + COFINS 3,0%)	3,65%	348,67
	C.2. Tributos Estaduais (ICMS)	0,00%	0,00
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	477,62
	C.4. Outros (especificar)	0,00%	0,00
Total		21,44%	1.843,65

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	3.842,57
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.949,38
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	262,96
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	420,19
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	233,73
Subtotal (A + B +C+ D+E)		7.708,83
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.843,65
Valor Total por Empregado		9.552,48
VALOR TOTAL DO POSTO (02 EMPREGADOS)		19.104,97

*Foram considerados os custos indiretos e lucro do Caderno de Logística Serviços de Vigilância – 2014 – Ministério do Planejamento.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS DO POSTO

A	Data de elaboração da proposta (dia/mês/ano)	05/19/20
B	Tipo de serviço (Cargo)	Bombeiro Civil Noturno
D	Número de Registro da CCT	DF000213/2020

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	2.955,82
B	Adicional de Periculosidade	886,75
C	Adicional de Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	341,56
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	-
F	Adicional de Hora Extra	-
G	Outros (especificar)	-
Total		4.184,13

$(\text{Remuneração}/180) * (7h * 1,1428571) * 20\%$
adicional noturno * 13 dias

Divisor 180: empregado trabalha 36h na semana, em média, 6h diárias em 6 dias. Conforme art. 64 da CLT, multiplica-se 6h por 30 dias, totalizando 180

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	348,68
B	Férias	348,68
C	Adicional de Férias	116,23
Total		813,58

Remuneração / 12 meses

Remuneração / 12 meses

$(\text{Remuneração}/3)/12$ meses

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	999,54
B	Salário Educação	2,50%	124,94
C	SAT	3,00%	149,93
D	SESC ou SESI	1,50%	74,97
E	SENAI - SENAC	1,00%	49,98
F	SEBRAE	0,60%	29,99
G	INCRA	0,20%	10,00
H	FGTS	8,00%	399,82
Total		36,80%	1.839,16

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	34,21
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	464,10
C	Assistência Funeral	
D	Assistência Odontológica	

$(R\$ 5,50 * 2 * 13 \text{ dias trabalhados no mês}) - 6\%$ desconto no valor dos 13 dias trabalhados

$R\$ 35,7 * 13 \text{ dias trabalhados no mês}$

E	Plano de Saúde	
Total		498,31

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	813,58
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.839,16
2.3	Benefícios Mensais e Diários	498,31
Total		3.151,05

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Trabalhado	81,36	$((\text{Remuneração}/30)*7)/12$
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	29,94	Valor cotado Aviso Trabalhado*Submódulo 2.2
C	Multa do FGTS (40%)	148,77	$(\text{Remuneração}+13^\circ \text{ salário}+\text{adicional férias})*\text{alíquota FGTS}*\text{multa FGTS}$ $(\text{Remuneração}/12)*0,05$
D	Aviso Prévio Indenizado	17,43	0,05=percentual arbitrado – probabilidade de ocorrência
E	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,39	Valor cotado Aviso Indenizado*alíquota FGTS
F	Multa do FGTS (40%)	7,44	$(\text{Remuneração}+13^\circ \text{ salário}+\text{adicional férias})*\text{alíquota FGTS}*\text{multa FGTS}*0,05$
Total		286,33	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Substituto na cobertura de férias (remuneração do substituto)	348,68	$\text{Remuneração}/12$
B	Substituto na cobertura das Ausências Legais	81,36	$((\text{Remuneração}/30 \text{ dias})*7 \text{ dias faltas no ano})/12 \text{ meses}$
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	1,16	$((\text{Remuneração}/30 \text{ dias})*5 \text{ dias licença})/12 \text{ meses})*0,02$ 0,02=percentual arbitrado – probabilidade de ocorrência
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	23,25	$((\text{Remuneração}/30 \text{ dias})*2 \text{ dias falta no ano})/12 \text{ meses}$ 2 dias de falta no ano = quantidade arbitrada
E	Substituto na cobertura Afastamento Maternidade	3,10	$((\text{Remuneração da empregada em licença}+(\text{adicional de férias}*\text{período em um ano das férias proporcionais do substituto})/12 \text{ meses})*0,02$ 0,02=percentual arbitrado – probabilidade de ocorrência
Total parcial		457,54	

Total geral	457,54
--------------------	--------

Submódulo 4.2 - Intraornada		
4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	-
Total		-

Será concedido o intervalo intraornada ao funcionário

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	457,54
4.2	Intraornada	-
Total		457,54

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	196,79
B	Equipamentos de Proteção Individual	11,06
C	Equipamentos	25,89
Total		233,73

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos*	6,00%	498,77
B	Lucro*	6,79%	598,30
C	Tributos	8,65%	891,03
	C.1. Tributos Federais (PIS 0,65% + COFINS 3,0%)	3,65%	375,98
	C.2. Tributos Estaduais (ICMS)	0,00%	0,00
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	5,00%	515,04
	C.4. Outros (especificar)	0,00%	0,00
Total		21,44%	1.988,10

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	4.184,13
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.151,05
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	286,33
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	457,54
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	233,73
Subtotal (A + B +C+ D+E)		8.312,78
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.988,10
Valor Total por Empregado		10.300,88
VALOR TOTAL DO POSTO (02 EMPREGADOS)		20.601,76

*Foram considerados os custos indiretos e lucro do Caderno de Logística Serviços de Vigilância – 2014 – Ministério do Planejamento.

Uniforme

UNIFORMES					
Item	Peça	Valor Médio Unitário (R\$)	Quantidade Anual	Valor Anual/ Empregado (R\$)	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Gandola	147,30	4	589,10	49,10
2	Calça	96,63	4	386,52	32,21
3	Cinto	12,66	2	25,32	2,11
4	Camiseta	32,00	4	128,00	10,66
5	Coturno	317,66	2	635,32	52,94
6	Meias	14,67	4	58,68	4,89
7	Japona	75,00	1	75,00	6,25
8	Crachá de identificação em PVC, medindo 8,5x5,4 cm	6,46	1	6,46	0,54
TOTAL				R\$ 1.904,40	R\$ 158,70

atualização IPCA 2,4%

R\$ 196,79

EPI

EPI						
Item	Descrição	Unidade	Valor Médio Unitário (R\$)	Quantidade Anual (Sede + Arquivo Central)	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
1	Óculos de proteção individual, lente incolor	unid.	6,22	24	149,28	12,44
2	Luva de proteção profissional tipo raspa	Par	10,56	24	253,44	21,12
3	Máscara semi-facial	unid.	49,30	24	1.183,20	98,60
4	Capacete de segurança	unid.	40,92	24	982,08	81,84
Custo Total dos EPIs (R\$)					R\$ 2.568,00	R\$ 214,00
Custo mensal por posto (24 brigadistas)						R\$ 8,92

atualização IPCA 2,4%

R\$ 11,06

Equipamentos

EQUIPAMENTOS							
Item	Descrição	Unidade	Valor Médio Unitário (R\$)	Quantidade Total (Sede + Arquivo Central)	Valor Total (R\$)	Depreciação em meses	Depreciação mensal (R\$)
1	Aparelho medidor de pressão arterial digital braço	Unid.	114,13	02	228,26	60	3,80
2	Tesoura Ponta Romba de Primeiros Socorros e Emergência	Unid.	36,10	02	72,2	60	1,20
3	Reanimador ou Ressuscitador Ambu manual em silicone completo	Unid.	197,2	03	591,6	60	9,86
4	Cadeira de rodas dobrável em X, capacidade até 200kg	Unid.	3.041,06	02	6082,12	60	101,37
5	Cobertor térmico de emergência aluminizado	Unid.	9,17	04	36,68	60	0,61
6	Termômetro Clínico Digital	Unid.	16,53	02	33,06	60	0,55
7	Colar cervical ajustável	Unid.	68,91	03	206,73	60	3,45
8	Prancha de imobilização Resgate em Polietileno	Unid.	371,56	02	743,12	60	12,39
9	Cinto tirante para imobilização, tipo aranha.	Unid.	49,45	02	98,9	60	1,65
10	Aspirador manual de secreção	Unid.	341,39	02	682,78	60	11,38
11	Bolsa térmica de gel quente e fria	Unid.	16,86	03	50,58	60	0,84
12	Estabilizadores/imobilizadores lateral de cabeça	Unid.	147,02	02	294,04	60	4,90
13	Maleta para materiais de A.P.H	Unid.	94,92	01	94,92	60	1,58
14	Bolsa para transporte de materiais de A.P.H	Unid.	295,38	02	590,76	60	9,85
15	Desfibrilador Externo Automático (DEA) com garantia 1 ano	Unid.	6.491,5	01	6491,5	60	108,19
16	Lanterna recarregável, tipo holofote, com carregador e trans	Unid.	134,99	06	809,94	60	13,50
17	Megafone com potência mínima 35W	Unid.	149,08	02	298,16	60	4,97
18	Alicante Universal "6" polegadas	Unid.	26,67	02	53,34	60	0,89
19	Alicante de corte "6" polegadas	Unid.	12,66	01	12,66	60	0,21
20	Pé de Cabra em aço	Unid.	51,63	02	103,26	60	1,72
21	Oxímetro de pulso portátil	Unid.	164,25	02	328,5	60	5,48
22	Pilha AA recarregável	Par	37,92	05	189,6	60	3,16
23	Pilha AAA recarregável	Par	19,33	05	96,65	60	1,61
24	Carregador de pilhas AA e AAA	Unid.	61,19	02	122,38	60	2,04
25	Capa de chuva	Unid.	23,49	06	140,94	60	2,35
26	Machado bombeiro profissional	Unid.	257,29	02	514,58	60	8,58
27	Relógio de ponto biométrico (capacidade até 200 funcionários)	Unid.	219,33	02	438,66	60	7,31
28	Lanterna de cabeça recarregável	Unid.	45,85	06	275,1	60	4,59
29	Conjunto roupa de aproximação em incêndio, Em fibra aramida, tecido em Rip Stop.	unid.	3.535,39	02	7070,78	60	117,85
30	Bota para combater incêndio	unid.	483,36	02	966,72	60	16,11
Custo Total dos Equipamentos (R\$)							461,98
Custo mensal por empregado (24 brigadistas)							19,25
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS AUXILIARES							

Equipamentos

Item	Descrição	Unidade	Valor Médio Unitário (R\$)	Quantidade Total (Sede + Arquivo Central)	Valor Mensal (R\$)	Depreciação em meses	Depreciação mensal (R\$)
1	Armário roupeiro em aço, portas grandes, pintura antiferrugem, Com dois compartimentos, com pitão para cadeado.	Unid.	283,00	05	1415	60	23,58
2	Rádio comunicador digital talkabout, níveis de potencia ajustáveis Tipo profissional e acompanhado com carregador e baterias Recarregáveis.	par	310,50	03	931,5	60	15,53
Custo Total dos Equipamentos (R\$)							39,11
Custo mensal por empregado (24 brigadistas)							1,63
Custo Total dos Equipamentos por Empregado (R\$)							20,88

atualização IPCA 2,4%
25,88932278

MATERIAIS						
Item	Descrição	Unidade	Valor Médio Unitário (R\$)	Quantidade Mensal (Sede + Arquivo Central)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Caixa de curativos com 40 unidades	caixa	14,17	03	42,51	510,12
2	Máscaras cirúrgicas descartável, com elástico, de polipropileno, cor branca, em caixa com 50 unidades	caixa	9,16	02	18,32	219,84
3	Compressas cirúrgicas de gaze 7,5x7,5cm 10 unidades	pacote	0,70	10	7	84
4	Fita Adesiva (crepe)	Unid.	6,58	02	13,16	157,92
5	Luvas de látex para procedimento descartáveis, tam. "P", Com 100 unidades	caixa	23,89	01	23,89	286,68
6	Luvas de látex para procedimento descartáveis, tam. "M", Com 100 unidades	caixa	23,89	01	23,89	286,68
7	Luvas de látex para procedimento descartáveis, tam. "G", Com 100 unidades	caixa	23,89	01	23,89	286,68
8	Esparadrapo impermeável	Unid.	6,58	02	13,16	157,92
9	Plástico protetor de queimadura e eviscerações 50x50cm	Unid.	10,24	03	30,72	368,64
10	Soro Fisiológico 0,9%, em embalagem plástica de 250ml	Unid.	4,63	03	13,89	166,68
11	Álcool etílico 70% frasco de 1 litro	Unid.	6,97	02	13,94	167,28
12	Algodão hidrófilo em bolas 100gr	pacote	4,96	04	19,84	238,08
13	Atadura de crepe Tam. 10cm x 1,80m, 01 unidade	Unid.	1,54	02	3,08	36,96
14	Atadura de crepe. Tam. 15cm x 1,80m , 01 unidade	Unid.	2,23	02	4,46	53,52
15	Atadura de crepe. Tam. 20cm x 1,80m , 01 unidade	Unid.	3,31	02	6,62	79,44
16	Pomada Anti Inflamatório gel 100g	Unid.	43,12	02	86,24	1034,88
17	Fita para sinalização zebra, preta com amarela – 200 metros	Unid.	7,74	04	30,96	371,52
18	Kit de tala moldáveis aramada para imobilização em E.V.A Tamanhos "PP", "P", "M" e "G"	embalagem com 4 unid.	77,31	03	231,93	2783,16
19	Água Oxigenada 10 volumes de 1L	Unid.	6,97	02	13,94	167,28
20	Bandagem Triangular, tam. "P"	Unid.	6,55	02	13,1	157,2
21	Bandagem Triangular, tam. "M"	Unid.	9,07	02	18,14	217,68
22	Bandagem Triangular, tam. "G"	Unid.	13,99	02	27,98	335,76
23	Eletrodo (pás) para DEA compatível com marca fornecida*	Unid.	384,31	1/12	32,03	384,31
24	Bateria para radio comunicador talkabout*	Unid.	41,01	1/12	3,42	41,01
Total Mensal dos materiais					R\$ 716,10	R\$ 8.593,24

* Material a ser fornecido 1 vez ao ano.

atualização IPCA 2,4%

R\$ 887,97

R\$ 10.655,62

MATERIAIS DE CONSUMO			
Subitem	Detalhamento	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
1.4	Fornecimento de materiais de consumo – por demanda	R\$ 887,97	R\$ 10.655,62
Lucro e Custos Indiretos*			
Lucro	6,79%	R\$ 60,29	R\$ 723,52
Custos Indiretos	6%	R\$ 53,28	R\$ 639,34
Total	12,79%	R\$ 113,57	R\$ 1.362,85
Tributação sobre Faturamento			
ISS	5,00%	R\$ 50,08	R\$ 600,92
COFINS	3,00%	R\$ 30,05	R\$ 360,55
PIS	0,65%	R\$ 6,51	R\$ 78,12
Total Tributos	8,65%	R\$ 86,63	R\$ 1.039,60
TOTAL MATERIAIS		R\$ 1.088,17	R\$ 13.058,07

*Foram considerados os custos indiretos e lucro do Caderno de Logística Serviços de Vigilância – 2014 – Ministério do Planejamento.

SERVIDORA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: SUELLEN CRISTINA TEIXEIRA CARDOSO, ANALISTA EM REFORMA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, SIAPE 1549658.