



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
SAUS QUADRA 2 BLOCO O, - Bairro ASA SUL, Brasília/DF, CEP 70070946
Telefone: - <http://www.inss.gov.br>

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 35014.002093/2020-94

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

PREGÃO Nº/20...

Processo Administrativo n.º 35014.002093/2020-94

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados de prevenção e combate a incêndio e pânico, evacuação de área e prestação de primeiros socorros por meio de Brigada de Incêndio para a Administração Central do INSS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (A)	VALOR UNITÁRIO MENSAL DE REFERÊNCIA (B)	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA (A x B x 12)
I	Brigadista Particular – Diurno – 12 x 36 horas – segunda a domingo	Posto	6	R\$ 19.798,00	R\$ 1.425.455,86
II	Brigadista Particular – Noturno – 12 x 36 horas – segunda a domingo	Posto	4	R\$ 22.923,74	R\$ 1.100.339,60
III	Chefe de Brigada – Diurno – 12 x 36 horas – segunda a sábado	Posto	1	R\$ 24.127,69	R\$ 289.532,30
IV	Supervisor de Brigada – 6 horas semanais	Posto	1	R\$ 2.823,26	R\$ 33.879,08
V	Plantonista Brigadista Particular – Noturno – Plantão de 12 horas	dias/mês	17	R\$ 375,75	R\$ 76.652,36
VI	Plantonista Brigadista Particular – Diurno – Plantão de 12 horas	dias/mês	9	R\$ 324,40	R\$ 35.035,19
VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA					R\$ 2.960.894,38

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de prevenção e combate a incêndio e pânico, evacuação de área e prestação de primeiros socorros por meio de Brigada de Incêndio para Administração Central do INSS.

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. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. **REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS**

5.1.1.1. A empresa contratada deverá atender as exigências legais e normativas que norteiam a prestação do objeto, em especial:

- Decreto nº 21.361, de 20 de julho de 2000 - Aprova o regulamento de segurança contra incêndio e pânico do Distrito Federal.
- Norma Técnica nº 006/2000-CBMDF – Emissão do Certificado de Credenciamento do Corpo de Bombeiro Militar do Distrito Federal, que especificam.
- Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF – Brigada de Incêndio no âmbito do Distrito Federal.
- ABNT NBR 14276:2006 – Brigada de incêndio – Requisitos
- ABNT NBR 14608:2007 Versão Corrigida:2008 – Bombeiro profissional civil

5.1.2. **NATUREZA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

5.1.2.1. Os serviços propostos deverão prestados de **forma continuada**, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público, dos servidores e segurados, e funcionamento das atividades finalísticas do Instituto, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público, conforme Art. 15 da Instrução Normativa nº 05 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 26 de maio de 2017

5.1.2.2. O objeto desta contratação enquadra-se na classificação de SERVIÇOS COMUNS, cujos padrões de desempenho e qualidade estão definidos por meio de especificações usuais do mercado (art. 1º, § único da Lei 10.520, de 17.07.2002, art. 3º, § 2º do Decreto nº 3.555, de 08.08.2000 e art. 2º, § 1º do Decreto 5.450, de 31.05.2005).

5.1.3. **REQUISITOS TEMPORAIS**

5.1.3.1. O contrato deverá se iniciar às 00:00 do dia 06/07/2020.

5.1.3.2. O Contrato firmado deverá ter duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou de data posterior a ser fixada no contrato, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

5.1.3.3. O prazo a que se refere o parágrafo anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade superior, ser prorrogado por até 12

(doze) meses, na forma estabelecida no artigo 57, VI, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

5.1.4. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

5.1.4.1. A empresa prestadora de serviços de Brigada de Incêndio deve ter credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal para realizar a prestação destes serviços, comprovado através da emissão e manutenção do Certificado de Credenciamento - CRD pelo CBMDF de acordo com as condições e requisitos legais exigíveis da Norma Técnica nº 006/2000 do CBMDF.

5.1.5. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

5.1.5.1. Os funcionários da contratada deverão adequar-se às regras de segurança de circulação e identificação do INSS, bem como à legislação pertinente, a exemplo das normas de Segurança no Trabalho.

5.1.5.2. Durante a execução de tarefas no ambiente do INSS, os funcionários da contratada deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

5.1.5.3. Os produtos fornecidos não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), além da cumprimento das seguintes práticas sustentáveis:

- Utilizar materiais que atendam aos critérios de sustentabilidade ambiental, conforme determina a IN/SLTI/MP nº 01, de 2010;
- Orientar seus empregados sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- Utilizar equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
- Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.
- Observar as Resoluções CONAMA nº 401/2008 e nº 424/2010, para a aquisição e descarte de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento.
- Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo as orientações da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente.
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados ou prepostos devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

- Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- Sugerir à Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.
- Auxiliar na verificação de impedimentos na saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.
- Para seus equipamentos que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído, inclusive, não afetando o desenvolvimento dos trabalhos administrativos ou de atividades de ensino nas unidades.

5.1.6. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

5.1.6.1. Os funcionários da contratada deverão atender às demandas de trabalho por meio do fiel do contrato a ser firmado de acordo com as rotinas e atribuições fixadas.

5.1.7. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

5.1.7.1. Todos os funcionários da contratada envolvidos na presente contratação deverão observar a Política de Segurança da Informação do INSS.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

5.2.1. CBO 5171-10 Bombeiro Civil

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

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

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 18:00 horas.

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

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

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

6.4. 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. RECURSOS HUMANOS

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

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

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

NT 007/2011-CBMDF	Lei 11901/09
Brigadista particular	Bombeiro civil
Chefe de brigada	Bombeiro civil líder
Supervisor de brigada	Bombeiro civil mestre

7.1.2. **Supervisor de Brigada**

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

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

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

7.1.3. **Chefe da Brigada de Incêndio**

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

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

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

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

7.1.4. **Brigadista Particular**

7.1.4.1. É a pessoa credenciada junto a CBMDF responsável por executar ações de prevenção e de emergência, exclusivamente no local onde atue a Brigada de Incêndio, com

dedicação exclusiva as atribuições inerentes a sua função, sendo considerado um sistema de segurança Contra Incêndio e Pânico.

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

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

7.1.5. **Brigadista Voluntário**

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

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

MÓDULO	ASSUNTO	OBJETIVOS
A - Parte Teórica		
Classes de incêndio	Classificação e características	Conhecer as classes de incêndio
Agentes extintores	Água (jato/neblina), PQS, CO2, espumas e outros	Conhecer os agentes, suas características e aplicações.
B - Parte Prática		
Prática	Combate a incêndios	Praticar as técnicas de combate a incêndio, em local adequado
Abandono de área	Procedimentos	Conhecer as técnicas de abandono de área, saída organizada, pontos de encontro, chamada e controle de pânico.

7.1.5.3. O INSS disponibilizará lista com os servidores indicado para realização dos treinamentos.

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

7.1.6. **Cursos complementares**

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

a) **Treinamento em resgate em espaço confinado**, conforme NR33 – Curso com duração de 16 (dezesesseis) horas, e respectiva capacitação periódica anual de 8 (oito) horas, voltado para a realidade no contrato e focado na atividade de resgate.

b) **Treinamento em resgate em altura**, conforme NR35 – Curso com duração de 8 (oito) horas, e respectiva capacitação periódica bienal de 8 (oito) horas, voltado para a realidade das instalações do contrato e focado na atividade de resgate.

7.1.6.2. O fornecimento das capacitações será demonstrado através da apresentação, a qualquer instante e sob solicitação do INSS, de certificado respectivo em nome do trabalhador

a partir do terceiro mês de vigência do contrato, fornecendo à empresa vencedora tempo hábil suficiente para treinar seu pessoal, se necessário.

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

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

7.2. ATRIBUIÇÕES DA BRIGADA DE INCÊNDIO

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

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

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

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

7.2.4. Os Brigadistas Particulares devem executar exclusivamente as atribuições da Brigada de Incêndio previsto PPCI e neste Estudo Técnico Preliminar.

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

7.2.6. **Ações de prevenção**

a) Elaborar, implementar e propor alterações, quando necessário, ao PPCI - Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico

b) Fazer rondas periódicas nos ambientes do local de atuação

c) Identificar os riscos de incêndio e pânico existentes no local da atuação

d) Definir os procedimentos para a população em caso de sinistros e exercícios simulados

e) Treinar a população para o abandono da edificação quanto aos procedimentos a serem adotados em caso de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, estágios, cursos, etc

f) Inspeccionar periodicamente os sistema de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência, bem como solicitar da área responsável a manutenção dos sistemas preventivos que estiverem inoperantes

g) Conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local da atuação

h) Elaborar relatório das atividades prestadas apontando as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos e etc;

i) Manter, atualizado e em local acessível relação de telefones de utilidade pública, bem como dos responsáveis pelos setores de engenharia e administração

j) Coibir, nas dependências da contratante, a queima de lixo a céu aberto

7.2.6.1. A empresa contratada deverá realizar preventivamente 8 (oito) rondas periódicas a cada 24 horas nos ambientes do local de atuação, realizando verificações

preventivas e comunicando as disfunções detectadas à fiscalização e registradas no livro de ocorrência, tais como:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.7. **Ações de emergência**

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

7.2.8. **Exercícios simulados**

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

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

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

- a) Dia e Horário do evento
- b) Tempo gasto no abandono
- c) Tempo gasto no retorno
- d) Tempo gasto no atendimento de primeiros socorros
- e) Comportamento da população
- f) Tempo de chegada do Corpo de Bombeiros
- g) Falhas dos sistemas de proteção e outros equipamentos
- h) Dificuldades para abandono da edificação
- i) Falhas operacionais da Brigada de Incêndio
- j) Outros identificados pela Brigada de Incêndio
- k) Executar Plano de Auxílio mútuo – PAM
- l) Desempenho da Brigada de Incêndio:

- I - Grau de conhecimento do PPCI
- II - Eficiência na utilização dos sistemas de proteção
- III - Condição física para desempenho das atribuições
- IV - Controle emocional
- V - Liderança e condução da população ao local seguro
- VI - Cooperação com o Corpo de Bombeiros, Polícia, Defesa Civil, etc

7.2.9. Plano de Prevenção contra incêndio e pânico – PPCI.

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

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

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

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

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

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

de Corpo de Bombeiros mais próximo e indicando as vias de acesso e os hidrantes urbanos mais próximos.

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

7.2.9.7. Antes do envio do PPCI ao CBMDF, a contratada deverá apresentá-lo para a fiscalização para ciência.

7.2.10. **Relatório das atividades prestadas**

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

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

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

7.2.11. **Ações específicas**

a) Diariamente, hastear e arriar as bandeiras: Nacional, do Distrito Federal e da Previdência Social, na forma do normativo específico.

b) Verificar constantemente se os elevadores estão em correto funcionamento e em plenas condições de segurança. Em caso de negativa, proceder a abertura de chamados de assistência técnica.

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

a) Os Brigadistas que possuam cabelo longo deverão conservar o mesmo em coque, trança embutida, rabo de cavalo com trança ou rabo de cavalo estilo grego, não sendo admitido aos brigadistas exercer as atividades sem o cumprimento desta ação em qualquer momento que estiver nas dependências do INSS, durante a jornada de trabalho

b) Não será permitido o uso de quaisquer adornos que possam comprometer a segurança em casos de emergências, tais como: relógios, pulseiras, correntes, brincos grandes, anéis, "bottons" etc.

7.3. **POSTOS DE TRABALHO E ESCALAS**

7.3.1. Os postos de trabalho seguirão as seguintes diretrizes:

Tabela E - Postos de Serviços

CATEGORIA	DIAS	HORÁRIO	ESCALA
Supervisor de Brigada	1º dia útil da semana	08:00 às 14:00	6 horas semanais
Chefe de Brigada	Segunda-feria a Sábado	07:00 às 19:00	12 x 36 - Diurno
Brigadista Diurno	Segunda-feria a Domingo	07:00 às 19:00	12 x 36 - Diurno
Brigadista Noturno	Segunda-feria a Domingo	19:00 às 07:00	12 x 36 - Noturno

7.3.1.1. O INSS, observada a Convenção Coletiva de Trabalho, poderá alterar horários de início e término dos turnos de trabalho dos profissionais e o dia de prestação de de serviço do Supervisor da Brigada.

7.3.2. O posto de Supervisor de Brigada Particular será composto por 1 (uma) pessoa, cuja jornada de trabalho será exclusiva de 06:00 semanais cumprida no 1º dia útil da semana ou na forma autorizada pela fiscalização.

7.3.2.1. O posto de trabalho do Supervisor da Brigada apenas está referenciado ao Edifício Sede. Sua supervisão e atribuições estende-se para as duas edificações.

7.3.3. O posto de Chefe de Brigada será composto por 2 (duas) pessoas, cuja jornada de trabalho será de 12/36 horas, de segunda a sábado, com jornada máxima semanal de 36 horas.

7.3.3.1. O posto de trabalho do Chefe de Brigada, está localizado no Edifício Sede. Todavia, sempre que se fizer necessário o mesmo também exercerá sua chefia e atribuições para a outra edificação

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

7.3.4.1. Como não há expediente nos finais de semana, deverá ser disponibilizado para o Edifício Sede apenas 2 (dois) postos de Brigadista Particular Diurno em consonância com o item 4.6.3.1 da NT nº 007/2011 do CBMDF. Sendo assim, os efetivos da jornada semanal com 24 horas poderão complementar seu terceiro turno, totalizando as 36 horas semanais, distribuídos e alternados entre Sábado e Domingo, tanto no Edifício Sede quanto no Galpão localizado no SIA.

7.3.4.2. Será necessário, para cumprimento das jornadas máximas semanais dos Brigadistas Particulares e, ao mesmo tempo, para que os postos de trabalho não fiquem desguarnecidos, serão necessários considerar profissionais "folguistas" para determinados dias da semana.

7.3.5. As escalas de trabalho se darão da seguinte maneira:

Tabela F - Escala de Brigadista Particulares - Diurno

LOCAL	POSTO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
1ª E 3ª SEMANAS								
SEDE	A	A1	A2	A1	A2	A1	A2	W1
	B	B1	B2	B1	B2	B1	B2	W2
	C	C1	C2	C1	C2	C1		
	D	D1	D2	D1	D2	D1		
SIA	E	E1	E2	E1	E2	E1	C2	E2
	F	F1	F2	F1	F2	F1	D2	F2
2ª E 4ª SEMANAS								
SEDE	A	A1	A2	A1	A2	A1	W1	A2
	B	B1	B2	B1	B2	B1	W2	B2
	C	C1	C2	C1	C2	C1		
	D	D1	D2	D1	D2	D1		
SIA	E	E1	E2	E1	E2	E1	E2	C2
	F	F1	F2	F1	F2	F1	F2	D2
<i>PROFISSIONAIS QUE COBRIRÃO A FOLGA DO POSTO REPRESENTADOS POR "W1" e "W2"</i>								

Tabela G - Escala de Brigadistas Particulares - Noturno

LOCAL	POSTO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
-------	-------	---------------	-------------	--------------	--------------	-------------	--------	---------

LOCAL	POSTO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
1ª E 3ª SEMANAS								
SEDE	G	G1	G2	G1	G2	G1	G2	Z1
	H	H1	H2	H1	H2	H1	H2	Z2
SIA	I	I1	I2	I1	I2	I1	I2	Z3
	J	J1	J2	J1	J2	J1	J2	Z4
2ª E 4ª SEMANAS								
SEDE	G	G1	G2	G1	G2	G1	Z1	G2
	H	H1	H2	H1	H2	H1	Z2	H2
SIA	I	I1	I2	I1	I2	I1	Z3	I2
	J	J1	J2	J1	J2	J1	J4	L2
<i>PROFISSIONAIS QUE COBRIRÃO A FOLGA DO POSTO REPRESENTADOS POR "Z1", "Z2", "Z3" E "Z4"</i>								

7.4. A execução dos serviços será iniciada às 00:00 do dia 06/07/2020.

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

8.1. A contratante realizará a gestão da execução do contrato e a fiscalização técnica e administrativa deste através da indicação de gestor e fiscais (e respectivos substitutos), nos moldes da instrução normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

8.2. A avaliação dos serviços prestados será realizada pela fiscalização do contrato por meio da verificação diária da execução da rotina de trabalho do(a) bombeiro civil e do cumprimento das demais obrigações estabelecidas neste instrumento. A rotinas de fiscalização e gestão estão descritas no Item 16 deste Termo de Referência.

8.3. A comunicação contratual entre as partes dará preferencialmente por meio de ofício, sendo permitido eventualmente a comunicação via correio eletrônico.

8.4. A contratada deverá designar preposto, antes do início da prestação dos serviços, o qual poderá ser recusado e cuja substituição poderá ser solicitada pela Contratante, desde que devidamente justificado, conforme artigo 44 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

8.5. Todas as ocorrências serão registradas pela fiscalização do contrato, que notificará a Contratada.

8.6. Será adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, haja vista o caráter sui generis da contratação, que se sujeita ao estabelecido na Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF (Brigada de incêndio), que determina as quantidades de postos necessários à contratação.

8.6.1. A quantidade de postos e os tipos são os definidos nesse Termo de Referência, resumidos na tabela do item 1.1.

8.7. Os indicadores de desempenho do objeto contratual são:

MÓDULO 1 – AVALIAÇÃO DOS BRIGADISTAS
Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará a ocorrência.
Itens a serem observados: 1 – Ausência de algum dos itens do uniforme (inclusive calçado); 2 – Substituição de algum item por outro que não faça parte do uniforme; 3 – Uniforme em condições ruins (sujo, rasgado, mal arrumado, manchado, encardido e etc); 4 – Utilização de vestuário que não faça parte do uniforme ou de adornos não adequados para a execução da atividade; 5 – Não utilização de crachá; 6 – Cabelos compridos soltos ou presos de forma inadequada à realização das atividades (quando aplicável); 7 – Ausência de itens do equipamento de proteção individual;

- 8 – Equipamentos de serviço fora das especificações, ou sem condições perfeitas de uso.
- 9 – Atraso para início da prestação do serviço, por período de até 30 (trinta) minutos;
- 10 – Término da prestação de serviço antes do horário preestabelecido;
- 11 – Descumprimento do tempo regular de intervalo (almoço);
- 12 – Indisponibilidade da prestação do serviço (ausência de algum dos funcionários, sem a devida cobertura) por um período superior a 30 (trinta) minutos;
- 13 – Ausência contumaz no posto base;
- 14 – Distrações, conversas, confraternizações irregulares que atrapalhem a execução do serviço
- 15 – Tratamento inadequado com o público

Observação: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.

MÓDULO 2: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato que detalhará a ocorrência.

Itens a serem observados:

Deixar de:

- 1 – Realizar as rotinas diárias na frequência estabelecida
- 2 – Treinar a população para o abandono da edificação no que concerne aos procedimentos a serem adotados em caso de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, cursos, etc.
- 3 – Preencher corretamente os formulários de controle e/ou livros de ocorrências
- 4 – Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, quando houver qualquer anormalidade ou informação que possa vir a representar algum risco para que sejam adotadas as providências necessárias para regularização.
- 5 – Acionar imediatamente o CBMDF, em caso de princípio de incêndio, independentemente de análise de situação.
- 6 – Combater os incêndios em sua fase inicial e tentar controlar o fogo por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação
- 7 – Controlar o pânico em caso de sinistro nas edificações
- 8 – Prestar os primeiros socorros a feridos e resgate de vítimas decorrente de incêndio.
- 9 – Quando necessário, auxiliar na retirada de materiais para minimizar as perdas patrimoniais devido a sinistros.
- 10 – Elaborar, implementar e propor alterações ao PPCI Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico.

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

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	10	150
2	20	200
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		350

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

$$\text{Pontuação mensal} = 350 - \text{"nº de Ocorrências do Módulo 1"} \times 10 - \text{"nº de Ocorrências do Módulo 2"} \times 20$$

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

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
350 à 310	0 %
290 à 309	5 %

Abaixo de 290

10 %

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

8.7.5. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

8.7.5.1. Desconto de 10% por mais de seis vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação;

8.7.5.2. Pontuação abaixo de 250 pontos;

8.7.6. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

8.7.7. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

8.8. Os indicadores de desempenho supramencionados serão aferidos mensalmente pela fiscalização técnica através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.9. Os procedimentos sobre avaliação das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, bem como sobre a manutenção das condições de iniciais de habilitação estão descritas nas rotinas da Fiscalização Administrativa, no capítulo 16 desse Termo de Referência.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para cada edificação abrangida pelo contrato deve existir e estar disponível para uso imediato o conjunto de insumos relacionados nas tabelas abaixo:

Tabela A - Materiais de consumo

QUANTIDADE		UNIDADE	DESCRIÇÃO
SAUS BLOCOS O E P	SIA TRECHO I 410/450		
10	10	Pct	COMPRESSA DE GAZES Com 8 ou 5 dobras na dimensão 7,5 cm x 7,5 cm Pacote com 10 unidades
10	10	Unid	COMPRESSA DE GAZE ESTERILIZADA Dimensão 10 x 15 cm
1	1	Pct	ATADURA CREPE Dimensão: 20 cm de largura X 1,80 m Pacote com 12 unidades
5	5	Unid	PLÁSTICO PROTETOR DE QUEIMADURAS E EVISCERAÇÕES Dimensão: 90 X 120 cm
4	4	Unid	FRASCOS DE SORO FISIOLÓGICO Capacidade útil: 250 ml
1	1	Unid	FITA ADESIVA CREPE Tamanho: 48 mm x 50 m
5	5	Unid	BANDAGEM TRIANGULAR Tamanho: 142cm x 100 cm x 100 cm
2	1	Cx	LUVA LATEX PARA PROCEDIMENTO HOSPITALAR Descartável, ambidestra, punhos longos com bainha, formato anatômico, alta sensibilidade tátil, boa elasticidade e resistência Caixa com 100 unidades - Tamanho médio
1	1	Cx	MÁSCARA CIRÚRGICA - PROCEDIMENTO

			Descartável, presa por elásticos, com eficiência de filtragem bacteriana mínima de 95 % Caixa com 50 unidades - Tamanho único
1	1	Unid	ÁLCOOL ETÍLICO 70% Frasco de 1 litro
15	10	Unid	PROTETOR AUDITIVO TIPO PLUG Em silicone ou copolímero que vedem o canal auditivo, com corda. Atenuação mínima de NRRsf 11dB(A). Aprovado para: proteção do sistema auditivo do usuário contra níveis de pressão sonora superiores ao estabelecido na NR 15 Anexos I e II, conforme tabela de atenuação.
1	1	Unid	BOLSA PARA COMPRESSA GELADA/QUENTE Tamanho médio, confeccionada em borracha resistente, constando externamente os dados de identificação e procedência.
1	1	Cx	FILTROS MECÂNICO PARA MASCARA COM RESPIRADOR FACIAL
2	2	Unid	FITA ZEBRADA PLÁSTICA Utilizada para isolamento em áreas de acidente nas cores amarela e preta, Tamanho: 07cm x 200m

Tabela B - Equipamentos e ferramentas

QUANTIDADE		UNIDADE	DESCRIÇÃO
SAUS BLOCOS O E P	SIA TRECHO I 410 / 450		
1	1	Unid	ESCADA PROLONGÁVEL DE FIBRA 2,90MX4,80M
15	10	Unid	CAPACETE Aprovado para proteção da cabeça do usuário contra impactos de objetos sobre o crânio e contra choques elétricos
4	2	Unid	FREIOS TIPO OITO De aço, de uso profissional, confeccionados em aço inox de alta resistência, capacidade mínima de ruptura de 4000 Kg
1	1	Unid	LANTERNA PARA AVALIAR PUPILA Tipo lapiseira, funcionamento a pilha, com foco normal, confeccionada em aço inox.
4	2	Unid	CAPA DE CHUVA COM CAPUZ E MANGA Impermeável confeccionada em tela sintética (treveira), revestida de PVC em ambas as faces; altura total, medida da junção da gola com o capuz à borda inferior.
1	1	Unid	TESOURA PARA CORTE ANEL
2	1	Unid	CINTURÃO DE SEGURANÇA, TIPO PÁRA-QUEDISTA Confeccionado em cadarço de material sintético, dotado de três fivelas duplas sem pino, confeccionadas de aço, sendo uma para ajuste do cadarço superior transversal localizado na altura do peito e duas fivelas utilizadas para regulagem dos cadarços das pernas, uma meia-argola em "D", de aço forjado, localizada na parte traseira, na altura dos ombros, regulável ao cinto através de um passador de plástico e dois laços frontais de fita tubular de material sintético flexível. Aprovado para: proteção do usuário contra riscos de quedas em trabalhos em altura.
15	10	Par	LUVAS EM VAQUETA Luvas confeccionadas em vaqueta com acabamento em viés na borda, para uso contra agentes abrasivos e escoriantes em trabalhos que exijam tato e conforto. Aprovado para: proteção das mãos do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes.

15	10	Unid	<p>ÓCULOS DE SEGURANÇA INCOLOR</p> <p>Em policarbonato resistente a impacto e choques físicos de materiais sólidos e líquidos como: fragmentos de madeira, ferro, respingos de produtos ácidos, cáusticos, entre outros. Visor curvo para proteção lateral. Armação preta presa à lente com parafusos. Apoio nasal maleável para maior conforto no uso. Aprovado para: proteção dos olhos do usuário contra impactos de partículas volantes multidirecionais.</p>
10	4	Unid	MOSQUETÃO EM AÇO COM ROSCA 12,5KN
2	1	Unid	TALABARTE EM Y COM ABSORVEDOR DE IMPACTO
1	1	Unid	LUVA ELETRICISTA (ISOLANTE) CLASSE 00
8	4	Unid	CONE DE SINALIZAÇÃO 75CM
2	2	Unid	MÁSCARA RESPIRADOR FACIAL COM ESPAÇO PARA FILTROS OU CARTUCHOS QUÍMICOS
1	1	Unid	OXÍMETRO DE DEDO
5	2	Unid	<p>RÁDIOS TRANSMISSORES (HT)</p> <p>4 canais, níveis de potência ajustáveis, mínimo de 25 Km de alcance na transmissão de um rádio para outro, led de medição de bateria, bateria de níquel, carregador de baterias independente, antena móvel.</p>
5	2	Unid	<p>MICROFONES DE LAPELA</p> <p>Compatíveis com os rádios transmissores transmissores.</p>
4	2	Unid	<p>LANTERNA</p> <p>Tecnologia LED 1 W (min) - Proporciona um feixe de Luz intenso e brilhante - Com cordão para transporte</p>
1	1	Unid	<p>MEGAFONE</p> <p>Com potência regulável nominal de 12 e máximo de 18 watts</p>
1	1	Pç	ALICATE UNIVERSAL
1	1	Jg	JOGO DE CHAVE DE FENDA/PHILIPS
1	1	Pç	PICARETA
1	1	Pç	PÉ DE CABRA 80CM
1	1	Pç	MARRETA 5 KG
1	1	Rl	CORDA POLIAMIDA ESTÁTICA 11 OU 12 MM (ROLO COM 100 M)
1	1	Pç	ALICATE DE PRESSÃO 10" ABERTURA VARIÁVEL
1	1	Pç	MACHADO TIPO ARROMBADOR
1	1	Pç	CHAVE GRIFA DE 24"
1	1	Unid	<p>BOLSA PARA RESGATE</p> <p>Confeccionada em cordura de alta resistência, com capacidade interna aproximada de 50 lts e espaço para materiais diversos de primeiros socorros. Internamente possui revestimento impermeável - Possui alça superior para ser transportada na mão tipo bolsa - Permite colocar em seu interior os mais diversos itens de primeiros socorros. (Colar cervical, reanimadores manuais, aspirador portátil, materiais descartáveis diversos, etc.) Dimensões aproximadas: 66 x 55 x 28 cm.</p>
1	0	Unid	<p>DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)</p> <p>Desfibrilação de 01 à 200 Joules - Forma de onda bifásica - Sistema automático de avaliação de ECG que detecta complexos QRS e identifica automaticamente arritmias malignas que necessitam de desfibrilação - Adaptável a qualquer paciente - Análise da impedância torácica do paciente, aumentando a eficácia na desfibrilação e reduzindo o risco de danos causados ao coração - Mensagem e comando por texto e voz - Cartão para registro de eventos e voz "20 minutos" - Idioma – Português, Espanhol, e outros, "possibilidade de mudança de idioma através do software - Descarga interna automática após 30 segundos se não houver disparo - Tempo de Carga – Até 200 Joules, menor que 04 segundos -</p>

			<p>Cronômetro “contador de segundos”, relógio - Utilização de pás adesivas descartáveis “conector para pás interna opcional”, comando de seleção de carga e disparo pelo mesmo - Display de cristal líquido que visualiza os parâmetros de programação pré-choque e pós-choque, indicando a energia real armazenada a ser entregue - Memória de evento contínuo de ECG, incluindo curva de ECG “opcional” “20 minutos”, eventos críticos e os procedimentos realizados - Possibilidade através de conexão para comunicação com microcomputador, para visualização de dados da memória - Possibilidade de realizar auto-teste periodicamente - Situação de status da bateria com alarmes para nível baixo</p> <p>Especificações Técnicas - Alimentação – Bateria interna recarregável com carregador gerenciável, indicador de carga e alarme ou opcional: Bateria de lítium com duração de 05 anos em stand-by - Gabinete em ABS de alto impacto, isolado eletricamente - Dimensões – 120mm X 320mm X 300mm – Peso 2,8kg, com alça de transporte - Acessórios do Equipamento – 01 jogo de eletrodos “PÁS” auto-adesivas, manual do usuário e certificado de garantia, mais jogo de eletrodos “PÁS AUTO-ADESIVA EXTERNA, ADULTO INFANTIL”, bateria extra)</p>
1	1	Unid	MÁSCARA POCKET PARA RCP
1	1	Unid	<p>CADEIRA DE RODAS RESGATE</p> <p>Em alumínio tubular dobrável. Com capacidade para no mínimo 150kg. Confeccionada em tecido e costura reforçados no assento e no encosto. Deve possuir no mínimo cinto de segurança 4 pontas. Dois rodízios fixos na parte traseira com sistemas de freio. Dois rodízios giratórios na parte dianteira. Apoio reforçado para os pés. Quatro manetas de borracha para facilitar o transporte. Duas manetas com sistema extensor para transporte em escadarias. Sistema ágil de abertura e fechamento. Sistema completo para ancoragem em veículo de resgate. Sistema de dobra para armazenamento em espaços limitados. Assento com largura mínima de 0,40m.</p>
2	1	Unid	<p>APARELHO DE PRESSÃO ARTERIAL PARA BRAÇO</p> <p>Com estojo para transporte, Visor digital LCD, método de medição Oscilométrico, faixa de medição da pressão arterial de 0 mm hg a 299 mm hg, faixa de medição pulso de 40 a 180 batimentos / minuto, insuflação automática por meio de bomba elétrica, deflação através de válvula de deflação rápida automática.</p>
1	1	Unid	<p>TESOURA PONTA ROMBA</p> <p>Para corte de vestes, confeccionada em aço inox e cabo plástico.</p>
1	1	Unid	<p>COLAR CERVICAL PARA RESGATE AJUSTÁVEL - 4X1</p> <p>Confeccionado em polipropileno, com medidor de mensuração, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresenta baixo peso e propriedades, rádio luminescentes, suporte adaptável a qualquer forma a tamanho de mandíbula, com abertura lateral que permitam maior conforto e ventilação ao paciente - Regulagem de altura com 4 níveis de ajuste (PP/P/M e G) - Imobilização cervical, emergências médicas, resgate etc.</p>
1	1	Unid	<p>RESSUSCITADOR MANUAL (AMBU) ADULTO</p> <p>Fabricado em silicone, autolavável e esterilizável a óxido de etileno, com válvula de segurança, reservatório de oxigênio, máscara e conector.</p>
1	1	Unid	<p>CINTO DE IMOBILIZAÇÃO PARA PRANCHA</p> <p>Tirante aranha para prancha de resgate "adulto"confeccionado em fitas de poliamida 100% preta e colorida em 50mm 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 - Composição: 1 tirante principal, de aproximadamente 1,15m de comprimento, com sistema em "V" e altura regulável em 10cm aproximadamente. Adaptável para prancha rígida - 3 tirantes transversais, regulável em suas alturas em velcro e regulador plástico - Medidas de comprimento dos cintos transversais aproximadamente - Superior: 1,30m - Meio: 1,30m - Inferior: 0,90m</p> <p>Observação: O Tirante Aranha deverá ser adequado as especificações d prancha de Imobilização</p>

1	1	Unid	IMOBILIZADOR DE CABEÇA Confeccionado em duas partes: a primeira e a dos blocos e a segunda é da base - Material composto de: copolímero de etil vinil acetado - Material macio – Impermeável - Lavável - Utilizado em conjunto com prancha longa - Com fixador exclusivo na região frontal e mentoniana com regulagem em velcro - Anatômico - Base com regulagem - Imobilização adulto. Dimensões: 40 x 26 x 02 cm - Contém 01 unidade.)
1	1	Unid	PRANCHA DE IMOBILIZAÇÃO DO CORPO Rígida, longa, com alta resistência a impacto, com pegadores amplos para facilitar o transporte, aberturas específicas para tirantes e imobilizadores de cabeça (coxins), translúcida ao RX e ressonância Magnética. Capacidade de carga para no mínimo 180 kg, dimensões mínimas de 190 x 45 mm.
3	3	Conj	TALA MOLDÁVEL Confeccionada com tela aramada maleável, coberta com E.V.A. (4mm), coloridas para identificar seu tamanho e Lavável. Conjunto nos tamanhos G (86 x 10 x 2 cm), M (63 x 9 x 2 cm) e P (30 x 8 x 2 cm)
1	1	Unid	TERMÔMETRO DE TESTA

9.1.1. Qualquer insumo deverá ter sua reposição feita imediatamente pela contratada em caso de extravio, consumo ou inutilização.

9.1.2. Além dos insumos supracitados, a contratada deverá fornecer suprimento de material de escritório (papel, canetas, classificadores, grampos etc.) e informática (micro-computador, impressora, escâner etc.) suficientes e de qualidade para o desempenho das atividades administrativas complementares às suas atividades principais, tais como: pesquisa, estudo, elaboração de relatórios, elaboração de planilhas, organização de escalas, controle de materiais, comunicação interna, arquivamento de documentos, acondicionamento de equipamentos, entre outros que se façam necessários.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. A contratação de profissionais com as características e requisitos elencados capítulo 5 deste Termo de Referência;

10.1.2. Todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo com o Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços elaborado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG (Anexo III, da Instrução Normativa 05/2017);

10.1.3. O salário mensal, assim como os benefícios (plano de saúde, seguro de vida, etc.) deverá corresponder, no mínimo, ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho pertinente;

10.1.4. Os cursos obrigatórios a serem fornecidos inicialmente a seus profissionais, bem como sua reciclagem, nos termos do capítulo 7 deste Termo de Referência;

10.1.5. Os materiais e uniformes elencados nos capítulos 9 e 11 deste Termo de Referência;

11. UNIFORMES

11.1. Os Chefes de Brigada e os Brigadistas Particulares desenvolverão suas atividades uniformizados, a fim de serem facilmente identificados.

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

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

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

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

11.6. A contratada deverá fornecer anualmente, sem ônus ao trabalhador, e mediante recibo em 02 (duas) vias, sendo uma para o empregador e outra para o empregado, as seguintes peças componentes do uniforme:

- 02 (duas) Gandolas em Rip-Stop, com os dizeres nas costas bordado com o nome "BOMBEIRO CIVIL" na horizontal conforme a Lei nº 11.901/09, faixas refletivas, e no bolso do lado esquerdo a logo da empresa, acima do bolso direito o nome e a tipagem sanguínea, no braço direito o velcro onde será fixado o nome Órgão a fim de facilitar a ação do agente fiscalizador do Corpo de Bombeiros, bem como evitar qualquer equívoco por parte da sociedade e autoridades do DF, por possível semelhança com os uniformes do Corpo de Bombeiros Militar.
- 02 (duas) Calças em RipStop
- 02 (duas) Camisetas em malha fria estampado nas costas o nome "Bombeiro Civil" em meia-lua, na frente no peito do lado esquerdo a logomarca da empresa e no lado direito o nome e a tipagem sanguínea, no braço direito a estampa do Órgão
- 01 (um) Cinto em Nylon
- 01 (um) Coturno em couro hidrofugado Nobuk em tecido poliéster impermeável
- 01 (uma) japona
- 02 (dois) pares de meias;

11.7. A contratada deverá entregar o uniforme no local de trabalho, com a presença da fiscalização.

11.8. Também deverá ser fornecido Plaqueta de identificação (Crachá) do Brigadista Particular, autenticada pela empresa, com validade de 06 (seis) meses, constando o nome e fotografia colorida em tamanho 3x4.

11.9. O crachá deverá ter dispositivo de segurança (tipo break-away) para evitar o estrangulamento do brigadista, quando em atendimento.

11.10. Os Brigadistas Voluntários são dispensados do uso de uniforme, sendo identificados no crachá funcional, ação que será executada pela contratante.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho

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. Corrigir 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;
- 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 ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5. Utilizar empregados habilitados e com a formação e a capacitação descritas nesse Termo de Referência e na Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF – Brigada de Incêndio no âmbito do Distrito Federal.

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, identificados e munidos de todos os ferramentais, materiais de primeiros socorros, materiais de segurança, EPCs e EPIs necessários ao desenvolvimento das atividades dos bombeiros particulares, bem como aparelhos de comunicação por rádio, conforme especificações e quantidades previstas neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos aos seus funcionários. Também é obrigação da contratada fornecer todo o material acessório para o desenvolvimento das atividades (material de escritório, de informática, etc);

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 n. 5/2017:

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; e

13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços com Atestado de Saúde Ocupacional, no qual deverá constar a liberação para trabalho em altura, conforme NR 35, e em espaço confinado, conforme NR 33;

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

13.9.5. Certificados de formação para atuação como Brigadistas particulares, supervisores e Chefes de Brigada, conforme NT 006/2010 – CBMDF e NT 007/20011 – CBMDF;

13.9.6. Certificados dos treinamentos descritos neste Termo de Referência;

13.9.7. 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.

13.9.8. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – NR 7

13.9.9. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – NR 9

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 n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de 2 (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 à Contratante, responsabilizando-se pela reserva técnica de pessoal capacitado e treinado, para substituição imediata em caso de falta, folga, férias e outros;

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 ou cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, 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, 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, registrando também em livro de ocorrência de forma cronológica;
- 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, em especial ao credenciamento junto ao CBMDF;
- 13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, instruindo seus empregados a não veicularem, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução dos serviços;
- 13.27. 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;
- 13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.28.1. 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.

13.29. 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.

13.30. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços, registrando também em livro de ocorrência de forma cronológica.

13.31. 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.

13.32. 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.

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

13.34. 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.

13.35. 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.

13.36. 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.

13.37. 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.

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

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

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

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

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

13.43. Manter relação de cooperação e entendimento com as demais empresas contratadas;

14. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

16. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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:

- a) 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;
- b) 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
- c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) 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
- e) 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:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

16.8. 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.

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

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

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

16.12. 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.

16.13. 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.

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

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

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.14.3. Fiscalização diária:

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

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

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

16.15. 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.

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

16.16. 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.

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

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.18. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.19. 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.

16.20. 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.

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

16.22. 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.

16.23. 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.

16.24. 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.

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

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

16.27. 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.

16.28. 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.

16.29. 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.

16.30. 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.

16.31. 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.

16.31.1. 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.

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

16.31.3. 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.

16.32. 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.

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

16.34. 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 e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e 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.

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

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

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

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

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

17.3.2.3. 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 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 5 (cinco) 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 do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento 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. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$	$I = (6/100)/365$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-------------------	--

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 constante do Edital.

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

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

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

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

20.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o

recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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 Fazenda.
- 21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12. Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias

ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2. **Multa de:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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

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

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

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

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

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

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

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

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

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

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

23.3.1. Serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

23.3.2. Aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação;

23.3.3. Experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços similar ao objeto desta licitação.

23.3.3.1. Entende-se como similar, contratos que abarquem os três tipos de postos solicitados: Brigadista Particular, Chefe de Brigada e Supervisor de Brigada.

23.3.4. Credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal para realizar a prestação destes serviços, comprovado através da emissão e manutenção do Certificado de Credenciamento - CRD pelo CBMDF de acordo com as condições e requisitos legais exigíveis da Norma Técnica nº 006/2000 do CBMDF.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 2.960.894,38 (dois milhões, novecentos e sessenta mil oitocentos e noventa e quatro reais e trinta e oito centavos).

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

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

24. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 2.960.894,38 (dois milhões, novecentos e sessenta mil oitocentos e noventa e quatro reais e trinta e oito centavos).

25. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

Brasília/DF, 05 de junho de 2020

ORLANDO MAXWELL MENDES

Analista do Seguro Social com formação em Engenharia Civil



Documento assinado eletronicamente por **ORLANDO MAXWELL MENDES, Analista do Seguro Social**, em 29/06/2020, às 16:16, 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.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1155923** e o código CRC **FC7FDD4E**.
