

Termo de Referência 8/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2024	150002-SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	ISABELLA FARIA SANTOS	01/11/2024 17:15 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23000.029910 /2024-55

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de prevenção contra incêndio e pânico, abandono de área, primeiros socorros, atendimento de emergência em edificações, elaboração e atualização do Plano de Prevenção, Combate à Incêndio e Abandono (PPCIA), desenvolvimento e manutenção de boas práticas e métodos preventivos para a segurança do trabalho nas dependências do Ministério da Educação - MEC - situadas no Distrito Federal, por meio do fornecimento e atuação de Brigada de Incêndio Particular (Bombeiro Civil) devidamente constituída, certificada e capacitada, e fornecimento de materiais e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
Serviços permanentes						
1	Líder da Brigada (Chefe) - Diurno - 12 x 36h	25550	Profissional/Mês	2	R\$ 28.765,52	R\$ 57.531,04
2	Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Noturno - 12 x 36h	25550	Profissional/Mês	4	R\$ 26.008,96	R\$ 104.035,84
3	Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Diurno - 12 x 36h	25550	Profissional/Mês	14	R\$ 24.111,06	R\$ 337.554,84
4	Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Folguista Noturno - 12h	25550	Profissional/Mês	1	R\$ 8.768,96	R\$ 8.768,96

					TOTAL MENSAL:	R\$ 507.890,68
					TOTAL ANUAL:	R\$ 6.094.688,16

1.2. As edificações onde serão prestados os serviços a serem contratados estão identificadas a seguir:

- MEC - Sede;
- MEC - Anexos I e II;
- Conselho Nacional de Educação - CNE;
- Centro de Formação e Desenvolvimento dos Trabalhadores em Educação do MEC - CETREMEC; e
- Garagem/Arquivo.

1.2.1. Poderão ser alterados e/ou incluídos novos endereços pelo órgão ou entidade contratante, desde que a localização esteja dentro do Distrito Federal.

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

1.4. Os serviços objeto desta contratação constituem atividade de custeio, conforme Portaria ME nº 7.828, de 30 de agosto de 2022:

1.4.1. Consideram-se atividades de custeio, para fins do disposto no art. 3º do Decreto nº 10.193, de 2019, aquelas diretamente relacionadas às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, tais como:

II - os serviços de conservação, limpeza, jardinagem, mensageria, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações;

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

1.5.1. A manutenção do contrato será avaliada pela contratante a cada doze meses, tanto sob o ponto de vista da conveniência, quanto do aspecto econômico, podendo, justificadamente e mediante o contraditório e a ampla defesa, ser rescindido unilateralmente pela contratante, caso os preços contratuais estejam superiores aos valores praticados no mercado e a contratada não concorde com a sua revisão, não cabendo indenização à contratada, nesse caso, ou caso a contratada não esteja cumprindo com suas devidas obrigações acordadas em contrato.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de demanda de caráter permanente e essencial, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as informações constantes no Estudo Técnico Preliminar.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 00394445000101-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 114

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

V) Identificador da Futura Contratação: 150002-90031/2023

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de janeiro de 2010 e alterações posteriores.

4.1.2. Realização de programa de conscientização de seus empregados quanto a redução do consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.1.3. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

4.1.4. A contratada deverá respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade.

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

4.1.6. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

4.1.7. A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

4.1.8. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

4.1.9. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de brigadistas no quadro da empresa.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

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

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas.

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

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

4.9.1. 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.

4.9.2. A data e horário para a realização da vistoria deverão ser agendados junto à Coordenação-Geral de Infraestrutura Predial (CGIP/MEC), devendo ser agendada, preferencialmente, por meio do e-mail cgip@mec.gov.br ou pelos telefones (61) 2022-7157 / (61) 2022-7109.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo em anexo.

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: da assinatura do contrato.

5.1.1.1. O prazo de início da execução do contrato poderá ser alterado conforme interesse do MEC.

5.1.1.2. A contratada deverá alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários fixados pelo MEC, devendo a contratada informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho no Caderno de Encargos, em anexo.

5.1.2.1. O controle da jornada dos trabalhadores deverá ser feito mediante a utilização de sistemas eletrônicos, sendo vedada a utilização de folha de ponto manual.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. MEC – Sede (Esplanada dos Ministérios, Bloco L – Asa Norte);

5.2.2 MEC – Anexos I e II (Esplanada dos Ministérios, Via N2 – Asa Norte);

5.2.3. Conselho Nacional de Educação – CNE (SGAS 607 Sul, Lote 50 – Asa Sul);

5.2.4. Centro de Formação e Desenvolvimento dos Trabalhadores em Educação do MEC – CETREMEC (SGAS 604, Lote 28 – Asa Sul); e

5.2.5. Garagem/Arquivo (SGM Via N3 – Bloco A – Asa Norte).

5.2.6. Poderão ser remanejados os postos, por conveniência e oportunidade, dentro das respectivas unidades do MEC e alterados ou incluídos novos endereços pelo órgão ou entidade contratante, desde que a localização esteja dentro do Distrito Federal.

5.3. Os serviços serão prestados em turnos de 12 (doze) horas de trabalho (diurno ou noturno) por 36 (trinta e seis) horas de descanso, observado o limite legal de jornada o total semanal de 36 (trinta e seis) horas, nos seguintes horários:

5.3.1. Chefe de brigada: de 07h às 19h, no período diurno; e

5.3.2. Brigadista particular: de 07h às 19h, no período diurno e 19h às 07h, no período noturno.

5.4. Em atendimento ao art. 3º do Decreto nº 12.174/2024, os contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra conterão cláusulas que assegurem aos trabalhadores:

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

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

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

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

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas de acordo com o Caderno de Encargos, em anexo.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas em anexo próprio de Materiais e Equipamentos, deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.6.1. Os custos referentes aos materiais e equipamentos/utensílios constarão como item específico da planilha de composição dos custos e formação de preços, devendo ser elaborada relação, contendo as especificações descritas no Anexo deste TR, que comporá o valor total da proposta da Empresa.

5.6.2. Os equipamentos e/ou materiais permanentes serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo os custos expressados na planilha e custos e formação de preços por meio do valor de depreciação.

5.6.3. O custo desses equipamentos e materiais, a ser incorporado na planilha, deve considerar que esses insumos são de propriedade da empresa contratada e que, após o encerramento do contrato serão retirados. Desse modo, para o cálculo desse custo deve ser considerado o período de vida útil dos equipamentos /materiais e o valor/percentual residual.

5.6.4. Portanto, a Administração não paga o preço integral de eventual equipamento à empresa contratada, mas somente o custo da depreciação desse bem durante a vigência do contrato.

5.6.5. A contratada deverá disponibilizar, no primeiro dia de execução dos serviços, todos os materiais e equipamentos de sua responsabilidade, com qualidade e quantidades adequadas ao desempenho das funções de brigada de incêndio.

5.6.6. A reposição dos materiais e equipamentos de todos os postos deverão ocorrer por conta da Contratada, por ocasião de utilização do estoque ou perda do prazo de validade.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.7.1. Para o correto dimensionamento de sua proposta, a licitante deverá elaborar Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada categoria profissional informada neste Termo de Referência, com custo mensal e global para 12 (doze) meses de execução dos serviços.

5.7.2. A planilha deverá contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preço do posto de serviço.

5.7.3. No preço proposto pelos licitantes deverão estar incluídas todas as despesas com salários, leis sociais e trabalhistas, seguros, encargos sociais, impostos e taxas, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição.

5.7.3.1. Deve estar incluído também o adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) do salário mensal sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa, assegurado ao bombeiro civil pela Lei 11.901/09, CBO 5171 e Convenção Coletiva de Trabalho Sindbombeiros 2024.

5.7.4. Deverá ser apresentada declaração de que estão inclusas na proposta todas as despesas de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste certame, todos os custos operacionais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.7.5. A área técnica da contratante poderá realizar diligências junto à licitante classificada em primeiro lugar, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

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

Exigências complementares

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

5.10. Deverá ser entregue cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual o licitante declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.

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

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

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

Uniformes

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

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

RELAÇÃO DE ITENS DE CONJUNTO DE UNIFORME - FEMININO E MASCULINO	

ITEM	MATERIAL	QUANTITATIVO
Gandola	Tecido “Ripstop” padrão estipulado pelo CBMDF.	2 unidades
Calça	Tecido “Ripstop” padrão estipulado pelo CBMDF.	2 unidades
Cinto	Confeccionado em poliéster, com fivela e ponteira prata.	1 unidade
Camiseta	Algodão 100%.	2 unidades
Casaco	Tipo Japona, em brim pesado, 100% algodão, com fechamento em zíper, 2 (dois) bolsos superiores e 2 (dois) inferiores (padrão de cor igual ao aprovado pelo CBMDF para a calça).	1 Unidade
Coturno	Cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura de 2mm, dublado com tecido sintético e colarinho de couro pelica; forração interna de acrílico automotivo, com isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico e calcanhar, solado de borracha macio, vulcanizado ao cabedal, resistente à corrente elétrica; vedação resistente à água ou 100% impermeável; marca guatelá ou similar.	1 par
Meião	Confeccionado em algodão e lycra (tipo tático).	2 pares
Crachá	Em material plástico, com fotografia do trabalhador, além de identificação da empresa.	1 unidade

5.14.2. Todos os empregados da empresa contratada alocados na prestação dos serviços deverão usar conjunto completo de uniforme, conforme detalhado no ETP em anexo, observando os seguintes requisitos definidos na referida norma.

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

5.14.3.1. Conter somente:

- a) razão social ou nome de fantasia da empresa;
- b) logotipo da prestadora de serviço, se for o caso;
- c) plaqueta de identificação (crachá) do Brigadista Particular, autenticada pela empresa, com validade de 6 (seis) meses, constando o nome e fotografia colorida em tamanho 3x4;
- d) descrição “Brigadista” na parte posterior do uniforme; e
- e) identificação do local onde presta serviço.

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

5.14.3.3. Ser aprovado e registrado no Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;

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

5.14.3.5. Deverão ser fornecidos conjuntos completos aos empregados no início da execução do contrato. Os conjuntos completos de uniformes deverão ser substituídos a cada 12 (doze) meses, com exceção do crachá, ou quando solicitado pelo gestor do contrato em função de desgaste prematuro, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

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

5.14.3.7. Os empregados da contratada não deverão utilizar o uniforme fornecido em atividades estranhas ao interesse da contratante ou utilizá-los para deslocamentos em vias públicas.

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

5.14.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.15. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se da seguinte etapa:

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto quando convocado pela contratante.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

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

6.26.2 Cabe ao Fiscal Técnico relatar aos eventos do mês no documento de Ateste Mensal, o qual é exigido mensalmente pelo Gestor. No seu ateste, o Fiscal deverá relatar, obrigatoriamente, todas as faltas e coberturas ocorridas, anexando os atestados e apontando, com especial destaque, a ocorrência de faltas sem cobertura;

6.26.3. No Ateste Mensal, também deverão ser relatados todos os eventos admissionais e demissionais, o IMR obtido, reclamações ou elogios recebidos quanto à qualidade dos serviços prestados, as férias concedidas, e as entregas de uniforme.

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. A utilização do IMR não se confunde com a aplicação das sanções previstas no contrato, e ambas podem, inclusive, ser aplicadas concorrentemente;

7.4.2. O IMR será aplicado quando do ateste mensal pelo Fiscal do Contrato, baseado no Relatório Mensal a ser produzido pela Brigada, sendo condição e regra para o cumprimento do objeto e pagamento dos serviços, enquanto a sanção administrativa deverá ser aplicada por iniciativa do Gestor, observando-se o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA, em processo administrativo sancionador;

7.4.3. O Índice de Medição de Resultados será calculado conforme a fórmula: $IMR = 100 - \text{Pontuação Total Obtida}$;

7.4.4. O pagamento de cada fatura mensal será redimensionado conforme a tabela "VERIFICAÇÃO DA REMUNERAÇÃO DEVIDA PARA O CONTRATO Nº XX/XXXX" que estabelece os percentuais a serem debitados de cada fatura mensal;

7.4.5. As especificações dos demais critérios constam em anexo próprio.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

- 7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - 7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.17.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- 7.23.1. o prazo de validade;
- 7.23.2. a data da emissão;
- 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5. o valor a pagar; e
- 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

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

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

7.48.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será o da empreitada pelo preço global, uma vez que foi possível estimar com adequado nível de precisão as especificações e quantitativos do serviço e as características qualitativas e quantitativas do objeto serão previamente definidas no edital, permitindo-se aos licitantes a elaboração de proposta fundada em dados objetivos e seguros.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

8.9. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico no Distrito Federal, precisamente a apresentação do Certificado de Credenciamento (CRD) e da revalidação quadrimestral, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF), nos termos da Norma Técnica nº 006/200/CBMDF e Lei 11.901 /2009, considerada a competência atribuída ao referido órgão pelo art. 4º do Decreto Distrital no 21.361, de 20 de julho de 2000.

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

8.11. Em cumprimento à Lei nº 14.133/2021, apresentamos abaixo as justificativas quanto à não participação de consórcios, cooperativas, organizações sociais, instituições sem fins lucrativos, microempreendedor individual e pessoas físicas nesta licitação:

8.11.1. Consórcios

8.11.1.1. Não será admitida a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio, considerando que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso desta contratação. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificul

8.11.2. Cooperativas

8.11.2.1. Não devem participar as cooperativas de trabalho, considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados. A execução compartilhada ou em rodízio, ainda traria dificuldades significativas no cumprimento de procedimentos internos, na fiscalização e avaliação da execução dos serviços, como a ider

8.11.3. OSCIP e instituições sem fins lucrativos

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

8.11.4. Microempreendedor Individual

8.11.4.1. A Resolução nº 140, de 2018, do Comitê Gestor do Simples Nacional, que dispõe sobre o Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), trata das atividades que podem ser realizadas pelo Microempreendedor Individual, assim como proíbe que este exerça cessão ou locação de mão de obra.

8.11.5. Pessoas físicas

8.11.5.1. Em atendimento ao art. 4º, parágrafo único da IN SEGES/ME nº 116, de 2021, justifica-se a impossibilidade de participação de pessoa física na licitação uma vez que esta contratação necessita que licitante tenha estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto, sendo incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E, da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

8.27. Registro ou inscrição da empresa contratada no Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, em plena validade, para o exercício dos serviços de Brigada de Incêndio Particular, conforme dispõe as Normas Técnicas nº 006/2000 e 007/2011 – CBMDF;

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

8.28. Prova de atendimento aos requisitos que abrangem a contratação, previstos na lei nº 11.901/2009, Decreto Distrital nº 21.361, de 20 de julho de 2000 e demais legislações vigentes.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.30.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.30.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 100% (cem por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.30.2.1. A Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 dispõe que "quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação".

8.31. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME n° 98/2022.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

8.37. Declaração da licitante de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, os documentos que comprovem que os Chefes da Brigada de Incêndio e Brigadistas Particulares a serem designados para a execução dos serviços possuem a formação, a capacitação, escolaridades, experiências e demais exigências conforme disposto na Norma Técnica nº 007 /2011 (CBMDF).

8.38. Os profissionais indicados na forma supra deverão participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.39. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.40. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.094.688,16

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.094.688,16 (seis milhões, noventa e quatro mil seiscentos e oitenta e oito reais e dezesseis centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: UO 26101 - Ministério da Educação / UG 150002 - Subsecretaria de Gestão Administrativa/MEC – Gestão 00001 - Tesouro Nacional;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 12.122.0032.2000.0053;

IV) Elemento de Despesa: 339037 - Locação de mão-de-obra;

Subelemento 07 - Serviços de brigada de incêndio;

V) Plano Interno: VMM11N0100N.

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

11. Responsáveis

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

ISABELLA FARIA SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/11/2024 às 15:57:12.

ALISSANDRA PESSOA ALMEIDA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/11/2024 às 17:15:59.

MONICA DE OLIVEIRA LIMA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/11/2024 às 16:03:59.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Estudo Técnico Preliminar n 24-2024.pdf (602.53 KB)
- Anexo II - Caderno de Encargos.pdf (240.84 KB)
- Anexo III - Materiais e Equipamentos.pdf (167.96 KB)
- Anexo IV - Instrumento de Medicação de Resultado - IMR.pdf (157.56 KB)
- Anexo V - Modelo de Declaração de Renúncia a Vitória.pdf (84.33 KB)
- Anexo VI - Modelo de Declaração de Vitória Técnica.pdf (92.92 KB)
- Anexo VII - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública.pdf (96.05 KB)
- Anexo VIII - Modelo de Autorização para Conta Vinculada.pdf (94.64 KB)
- Anexo IX - Modelo de Declaração de Parentesco.pdf (101.67 KB)
- Anexo X - Planilha de Custos e Formação de Preços.pdf (72.21 KB)
- Anexo XI - Modelo de Proposta de Preços.pdf (110.44 KB)

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar n 24-2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 24/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23000.029910/2024-55

2. Descrição da necessidade

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a análise e a viabilidade técnica e econômica para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de prevenção e combate a incêndio, abandono de área, primeiros socorros, atendimento de emergência em edificações e de elaboração e atualização de Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono (PPCIA), por meio de “Brigadistas de Incêndio - Bombeiros Civis”, com o fornecimento dos respectivos Equipamentos de Proteção Individual, Equipamento de Proteção Coletiva e de Material de Primeiros Socorros, além de solução tecnológica a ser abarcada na contratação, para aprimorar a gestão e fiscalização contratual, destacadamente a de cunho administrativo, no âmbito das dependências dos Edifícios Sede, Anexos I e II, CNE, Cetremec e Garagem, do Ministério da Educação (MEC), localizadas em Brasília-DF.

A referida contratação justifica-se pela necessidade de manter no Ministério da Educação, de maneira contínua, segurança preventiva e ostensiva no combate a incêndios e pânico, desenvolvimento de política preventivista de segurança contra incêndio e atendimento emergencial de primeiros socorros aos servidores, prestadores de serviços, estagiários e visitantes, tendo como objetivo:

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

A alternativa da terceirização apresenta-se como solução apropriada e cabível, em consonância com o disposto no parágrafo 1º do artigo 3º do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação de serviços da administração pública federal. Além disso, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

O serviço em pauta é caracterizado como serviço comum e, portanto, possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

O objeto desta contratação enquadra-se no rol de serviços de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, pois sua interrupção poderá comprometer a integridade física das pessoas, do patrimônio e das informações, a realização das atividades essenciais e o cumprimento da missão institucional do Ministério da Educação. Ademais, verifica-se que os serviços em questão estão previstos na Portaria MEC nº 14.787, de 27 de novembro de 2014, que dispõe sobre os serviços considerados de natureza contínua, cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades deste Ministério e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, no âmbito deste Ministério, especificamente no art. 1º, §1º, item VII.

Essa contratação decorre do distrato unilateral, referente ao Contrato nº 01/2023 (SEI 3788017), celebrado em 23 de janeiro de 2023, com a empresa Defender Conservação e Limpeza Eireli, motivado por dificuldades operacionais da contratada que a impossibilita de realizar os pagamentos dos salários e benefícios dos colaboradores, conforme Despacho Nº 262/2024/GAB/CGIP /SGA/SGA-MEC (SEI 4796316), ocasionando para o MEC a necessidade de realizar o pagamento direto do repasse dos valores devidos aos trabalhadores como contraprestação pelo trabalho realizado pela Defender, com vistas a não prejudicar os empregados. Além disso, a nova licitação se faz necessária pelo não interesse das empresas remanescentes em celebrarem contrato com o Ministério, nos mesmos termos e condições oferecidos pela empresa Defender.

Logo, a nova contratação está amparada na necessidade de preservar, em tempo integral, as instalações físicas do MEC, assim como, atender à legislação que trata da obrigatoriedade da existência de equipe de Brigadistas organizada e treinada para atuar na prevenção de incêndios, abandono e combate a princípios de incêndio e pânico, devendo a empresa a ser contratada

responsabilizar-se integralmente pela realização dos serviços, nos termos da legislação vigente, visando ainda, manter a integridade física da população que utiliza as dependências do MEC de forma permanente, no ambiente do trabalho ou eventual.

A contratação atenderá as edificações sob responsabilidade do MEC, que são, especificamente, o edifício Sede, Anexos I e II, Conselho Nacional da Educação (CNE), Cetremec e edifício Garagem/Arquivo.

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

- Norma Técnica nº 001/2002-CBMDF, que trata das exigências de sistemas de proteção contra incêndio e pânico das edificações do Distrito Federal;
- Norma Técnica nº 02/2016-CBMDF, que trata da definição do risco de incêndio para as edificações e áreas de risco do Distrito Federal, conforme suas ocupações e usos;
- Norma Técnica nº 006/2000-CBMDF, que trata sobre a emissão do Certificado de Credenciamento do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, para empresas e profissionais;
- Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF, que trata da Brigada de Incêndio, fixando os critérios de dimensionamento, atribuições, formação e atuação das Brigadas de Incêndio em edificação e eventos no Distrito Federal;
- Norma Técnica nº 009/2002-CBMDF, que trata das condições mínimas de segurança exigíveis para a realização de atividades eventuais que estimem a concentração de público superior a 200 (duzentas) pessoas.

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

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

No que couber e não se conflitar com a legislação aplicável ou com as normas apresentadas:

- Norma Regulamentadora nº 23 e suas alterações – Proteção Contra Incêndios, que trata da obrigatoriedade de instalações de proteção contra incêndio, das rotas de fuga, dos equipamentos para combate a incêndio e do pessoal treinado no uso correto desses equipamentos;
- Norma Regulamentadora nº 6, que trata dos Equipamentos de Proteção Individual –EPI, e Portaria MTE 194, de 07 de dezembro de 2010;
- ABNT NBR 15219 – Plano de emergência contra incêndio;
- Norma Técnica NBR 14276/2006 – Programa de Brigada de Incêndio, que estabelece as condições mínimas para a elaboração de um programa de brigada de incêndio;
- Norma Técnica NBR 14608/2007 – Bombeiro Profissional Civil, que estabelece os requisitos para determinar o número mínimo de bombeiros profissionais civis em uma planta, bem como sua formação, qualificação, reciclagem e atuação;
- Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a profissão do bombeiro civil e dá outras providências.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação-Geral de Infraestrutura Predial (CGIP/SGA/SE/MEC)	Alissandra Pessoa Almeida

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

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

- Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;
- Alocação pela empresa contratada de empregados para execução dos serviços observando os cargos descritos neste estudo, consideradas as suas respectivas atribuições e requisitos;
- Desenvolvimento das atividades relacionados aos serviços nas dependências do órgão ou entidade;
- Exigência de garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e/ou previdenciária pela empresa contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento;
- Depósito pela contratada, em periodicidade mensal, de parte dos valores mensais correspondentes às férias, décimo-terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados na execução dos serviços, em conta de depósito vinculada, com movimentação condicionada à autorização dos órgãos ou entidades contratantes, conforme disciplina na IN SEGES nº 5/2017;
- Vedação da participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União - MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003;
- Prazo inicial de vigência na ordem de 12 (doze) meses;
- Estabelecimento de indicadores de desempenho para medição dos resultados da empresa contratada na execução do serviço; e
- Solução tecnológica a ser abarcada na contratação, para aprimorar a gestão e fiscalização contratual, destacadamente a de cunho administrativo.

Deverá ser apresentada declaração de que estão inclusas na proposta todas as despesas de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste certame, todos os custos operacionais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

Modalidade da licitação

A contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será menor preço global.

Regime de execução

O regime de execução será o da empreitada pelo preço global, uma vez que as características qualitativas e quantitativas do objeto serão previamente definidas no edital, permitindo-se aos licitantes a elaboração de proposta fundada em dados objetivos e seguros.

Natureza do objeto

Os serviços a serem contratados são enquadrados como serviços de natureza comum, já que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Assim, o presente objeto é passível de ser contratado por meio de processo licitatório na modalidade pregão em sua forma eletrônica, nos termos do artigo 6º e artigo 17, parágrafo 2º, da Lei nº 14.133/2021.

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

Prazo de vigência da contratação

A vigência inicial será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, e por se tratar de prestação de serviços de natureza continuada, poderá ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 10 (dez) anos, nos termos do artigo 106, da Lei nº14.133/2021, desde que a instrução processual contemple:

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

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

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

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

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

A manutenção do contrato será avaliada pela contratante a cada doze meses, tanto sob o ponto de vista da conveniência, quanto do aspecto econômico, podendo, justificadamente e mediante o contraditório e a ampla defesa, ser rescindido unilateralmente pela contratante, caso os preços contratuais estejam superiores aos valores praticados no mercado e a contratada não concorde com a sua revisão, não cabendo indenização à contratada, nesse caso, ou caso a contratada não esteja cumprindo com suas devidas obrigações acordadas em contrato.

Esclarece-se que a avaliação do ponto de vista da qualidade será realizada continuamente, inclusive para o estabelecimento do valor devido à contratada, por meio da aplicação dos indicadores especificados no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

Considerando a essencialidade e relevância dos serviços de brigada de incêndio para a segurança das instalações prediais e sua população fixa e/ou flutuante, será exigida a comprovação de capacidade técnico-operacional, para a certificação de que a licitante tem aptidão para a prestação dos serviços de brigada de incêndio em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 100% (cem por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, já que, de acordo com a IN nº 05, de 26 de maio de 2017, "quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação".

Qualificação Técnico-Profissional

Declaração da licitante de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, os documentos que comprovem que os Chefes da Brigada de Incêndio e Brigadistas Particulares a serem designados para a execução dos serviços possuem a formação, a capacitação, escolaridades, experiências e demais exigências conforme disposto na Norma Técnica nº 007 /2011 (CBMDF).

Os profissionais indicados pelo licitante deverão participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Sustentabilidade

A contratada deverá se atentar aos critérios de sustentabilidade cabíveis, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG (dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências).

A contratada deve conduzir suas ações conforme os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

Os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

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

É de total responsabilidade da contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos, para que, da consecução dos serviços, não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

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

A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

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

A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição 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.

A contratada deverá 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.

Também é necessário separar as pilhas e baterias dispostas para descarte, que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, e entregá-las ao contratante, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.

Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.

Com o propósito de contribuir com a implementação de políticas públicas voltadas à utilização de meios que contribuam para amenizar a agressão ao meio ambiente e sua preservação, é recomendada à contratada a adoção de ações mínimas, tais como:

- Durante horários de pouca iluminação natural, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- Recomenda-se que as luzes sejam desligadas quando a ausência no recinto for superior a 15 minutos;
- Comunicar ao contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas; e
- Desligar equipamentos como ventiladores, rádios, TV, aparelhos de vídeo, microcomputadores, entre outros, que não estiverem sendo utilizados, exceto os equipamentos que não podem ser desligados, de acordo com as instruções da contratante.

A contratada deverá mensalmente, antes de cada pagamento, comprovar que mantém a reserva de cargos prevista na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

O efetivo de bombeiros civis deverá ser composto por no mínimo duas mulheres formadas e capacitadas conforme a Norma Técnica nº 007/2011 - CBMDF.

São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de brigadistas no quadro da empresa.

A contratada deverá adotar em sua gestão de pessoal uma abordagem humanizada, que respeite a dignidade do trabalhador e previna condutas que possam se caracterizar como assédio moral e/ou sexual.

Dos consórcios

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

Das cooperativas

Não devem participar as cooperativas de trabalho, considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados. A execução compartilhada ou em rodízio ainda traria dificuldades significativas no cumprimento de procedimentos internos, na fiscalização e avaliação da execução dos serviços, como a identificação de responsáveis por eventuais falhas ou descumprimentos nas obrigações contratuais, direcionamento de solicitações de informações e reclamações, perda na eficiência esperada quanto ao atendimento dos prazos e exposição ao risco de desnivelamento dos padrões de qualidade. Outrossim, tal vedação vai de encontro ao Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, aplicável também às licitações regidas pela Lei nº 14.133/2021, conforme entendimento do PARECER n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU. No referido termo consta que a UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor,

por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados.

OSCIP e instituições sem fins lucrativos

Para a presente licitação não é prevista a permissão da participação de organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário) e instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa Seges/MP nº5, de 2017).

Garantia de execução

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

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

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

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

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas.

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

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

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

Transição Contratual

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

5. Levantamento de Mercado

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração Pública Federal localizadas em Brasília/DF, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades do Ministério da Educação.

Ao todo, foram analisados oito pregões, elencados abaixo, em diferentes fases do processo de licitação, que demonstraram ser comum estruturar a licitação em grupo único, incluindo mão-de-obra de dedicação exclusiva e equipamentos necessários ao exercício da função.

- Pregão eletrônico – 05/2023 – Ministério das Cidades – UASG 560010;
- Pregão eletrônico – 11/2023 – Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI – UASG 170607;
- Pregão eletrônico – 58/2023 – Tribunal de Contas da União – TCU – UASG 30001;
- Pregão eletrônico – 90004/2024 – Advocacia-Geral da União – AGU – UASG 110161;
- Pregão eletrônico – 90004/2024 – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – Unidade Estadual do IBGE no Distrito Federal – UASG 114629;
- Pregão eletrônico – 90003/2024 – Ministério das Relações Exteriores – UASG 240013;
- Pregão eletrônico – 90004/2024 – Ministério da Justiça e Segurança Pública – UASG 200005;
- Pregão eletrônico – 90004/2024 – Imprensa Nacional – UASG 110245.

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

Para a contratação dos serviços em comento, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante a que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

A contratação de serviços de brigada no Distrito Federal para o Ministério da Educação deve contemplar, principalmente, os requisitos fixados nas Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF); a Lei 11.901/09, que dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil; o Decreto nº 21.361, de 20 de julho de 2000, que aprova o Regulamento de Segurança contra Incêndio e Pânico do Distrito Federal; a Convenção Coletiva de Trabalho CCT SINDBOMBEIROS 2023; dentre outras legislações abordadas neste estudo.

A Norma Técnica nº 007/2011 do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal – CBMDF, em seu Anexo A, estabelece o dimensionamento dos postos da Brigada de Incêndio necessária para atender a demanda dos edifícios, de acordo com suas classificações e população fixa. Assim, pela quantidade de postos necessários nos edifícios e pela carga horária dos brigadistas constante em lei, tem-se a quantidade de profissionais necessários ao ideal exercício da função no órgão.

Também é determinado na NT nº 007/2011 do CBMDF que a brigada de incêndio deverá dispor de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, bem como conjunto de primeiros socorros, como estabelecido em seu Anexo H. Estabelece, também, que poderão ser necessários outros equipamentos, considerando as particularidades de cada edificação, especificados pelo CBMDF e Supervisor de Brigada, como segue:

- Localização e recursos das Brigadas de Incêndio:
 - A Brigada de Incêndio deve dispor de equipamentos de proteção individual (EPI's) e comunicação necessários ao desenvolvimento das suas atividades.
 - São equipamentos necessários ao funcionamento da Brigada de Incêndio: luvas, capacetes, lanternas, aparelhos de comunicação via rádio e ou telefone móvel, conjunto de primeiros socorros (Anexo H) e outros EPI, considerando os riscos específicos das edificações e eventos, especificados pelo CBMDF ou pelo Supervisor da Brigada de Incêndio.

O Anexo H da referida norma estabelece os itens mínimos que devem compor o conjunto de primeiros socorros, que estão listados na tabela de equipamentos e materiais necessários, do tópico abaixo. Nessa tabela também estão inclusos outros materiais e equipamentos julgados necessários após análise da demanda deste Ministério, da experiência com a gestão do contrato atual e das exigências das licitações realizadas por órgãos similares. Para fins do edital, o fornecimento desses itens será obrigação da contratada, de forma a suprir a sala de brigada da edificação.

Assim, percebe-se que a execução dos serviços pretendidos pelo Ministério da Educação, não é diferente da utilizada por outros órgãos, mostrando-se mais eficaz o formato de serviço continuado com dedicação de mão de obra exclusiva, e postos de trabalho, tendo em vista a necessidade. Os profissionais a serem alocados serão da mesma classe profissional e terão rotinas a serem executadas todos os dias do mês.

6. Descrição da solução como um todo

O objeto da licitação compreende a execução dos serviços na área de prevenção contra incêndio e pânico, abandono de edificação, o desenvolvimento e manutenção de boas práticas e métodos preventivos para a segurança do trabalho nas dependências da contratante, localizadas nas instalações objeto do contrato, por meio do fornecimento e atuação de Brigada de Incêndio Particular (Bombeiro Civil) devidamente constituída, certificada e capacitada, e fornecimento de materiais e equipamentos previstos no Termo de Referência.

Os profissionais alocados nos postos da Brigada de Incêndio serão distribuídos em turnos de 12 (doze) horas de trabalho (diurno ou noturno) por 36 (trinta e seis) horas de descanso, observado o limite legal de jornada o total semanal de 36 (trinta e seis) horas, conforme disposto no art. 5º da Lei 11.901/2009.

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

Cabe ressaltar que, conforme descrito no item 4.6.3.1 da Norma Técnica n. 007/2011 do CBMDF, fora do horário de funcionamento das atividades desenvolvidas na edificação é permitida a permanência mínima de 02 (dois) Brigadistas Particulares no local.

A contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos vigentes.

Nas semanas em que a escala do profissional de Brigada de Incêndio ultrapassar o limite legal de 36 (trinta e seis) horas semanais, serão alocados outros profissionais, conforme escala a ser proposta e aprovada pela contratante, que, conforme o dimensionamento da brigada de incêndio, poderá contratar posto(s) de folguista(s).

A execução dos serviços deverá ocorrer nas edificações de responsabilidade do Ministério da Educação, onde os postos podem, por conveniência e oportunidade, serem remanejados dentro das respectivas unidades do Ministério no Distrito Federal.

As ocorrências de eventuais afastamentos ou ausências dos empregados na execução dos serviços, por quaisquer motivos, ensejarão providências imediatas da contratada para que estes sejam substituídos temporariamente, devendo ocorrer a cobertura em até 2 (duas) horas da notificação à contratada.

A contratante poderá solicitar formalmente a substituição definitiva de empregado(s), mediante a apresentação de justificativa.

A contratada deverá substituir definitivamente o empregado em até 3 (três) dias úteis e efetuar a cobertura do posto vacante em até 2 (duas) horas, ambos prazos contados da data do recebimento do pedido de substituição, responsabilizando-se por manter o posto guarnecido com a quantidade de profissionais contratada.

A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências dos órgãos e entidades contratantes, sob orientação técnica de seus servidores, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no TR, na legislação vigente, especialmente a regulamentação da profissão de brigadista, bem como as normas que regulam os serviços de brigada de incêndio no Distrito Federal, pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

Fica garantido, conforme Lei 11.901/09 e CBO 5171, o adicional de 30% (trinta por cento) de periculosidade a todos os trabalhadores que exerçam a função de Bombeiro Civil (Brigadistas) e Bombeiro Civil Salva-Vidas, dentro do território geográfico do Distrito Federal.

A contratada é responsável por todas as despesas com: uniformes, salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição.

O CATSER correspondente aos serviços de brigada de incêndio é o 25550 (Serviços de prevenção combate incêndio, brigadista).

É responsabilidade da contratada oferecer qualificação profissional (cursos especializados) e atualização a seus contratados, a fim de que o objeto contratado seja executado com eficiência e excelência.

Os serviços a serem executados pela Brigada de Incêndio compreendem ações de planejamento e acompanhamento, de prevenção e de emergência. Além das atribuições mínimas estabelecidas nas normas brasileiras pertinentes em vigor, inclusive a NBR 14276 – Programa de Brigada de Incêndio, NBR 14608 – Bombeiro Profissional Civil e NBR 15219 – Plano de emergência contra incêndio, no que couber, caberão aos Bombeiros Civis, as atividades elencadas a seguir.

Ações de planejamento, acompanhamento e prevenção

- Zelar pela prevenção contra incêndio e pânico, abandono da edificação, bem como desenvolver e manter uma mentalidade prevencionista nos ambientes prediais da contratante;
- Ser o elemento multiplicador da mentalidade prevencionista e sua importância;
- Manter sempre atualizadas as rotinas de emergência para caso de sinistro;
- Nunca abandonar o posto, sem comunicação prévia, exceto se for necessário atender a emergências ou a eventos relacionados à sua atividade;
- Manter os demais membros da equipe sempre informados com relação à sua localização;
- Conhecer:
 - a) Todas as instalações e riscos de incêndio do prédio;
 - b) Os locais dos sistemas preventivos e o princípio de funcionamento e operação desses sistemas: sprinkler, CO2, extintores manuais e sobre rodas, detecção e alarme;
 - c) As vias de escape das instalações objeto do contrato, por onde as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência;
 - d) Os locais de alarme de incêndio e o princípio de acionamento do sistema.
- Participar das inspeções regulares e periódicas nos equipamentos preventivos existentes e nas instalações físicas;
- Acompanhar os serviços de manutenção, instalação e reparos realizados nas dependências das instalações objeto do contrato e orientar os envolvidos quanto à necessidade de utilização dos EPIs, devendo embargar a atuação daqueles que se recusarem a cumprir as orientações;
- Fornecer as informações necessárias à manutenção dos sistemas preventivos de acordo com as normas pertinentes;
- Inspecionar, periodicamente, o sistema de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência, bem como solicitar da área responsável manutenção dos sistemas preventivos que estiverem inoperantes;
- Interagir com o Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, por meio de visitas recíprocas e intercâmbio de informações;
- Treinar e orientar os brigadistas voluntários;
- 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.

Diariamente

- Verificar/Inspeccionar:
 - a) A existência e as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual;
 - b) O estado geral de extintores (colocação, desobstrução, difusor, punho, mangueira, gatilho, grampo de segurança, lacre, suporte, etiqueta e pressão);
 - c) O estado geral hidrantes, das mangueiras e dos respectivos esguichos;
 - d) O estado das caixas de incêndio (portas, registros, juntas de união, mangueiras, esguichos e suportes);
 - e) As condições gerais dos extintores, bem como a sinalização e desobstrução do acesso a esses equipamentos;
 - f) Se há superaquecimento dos dispositivos elétricos existentes nas centrais de ar-condicionado, seguindo as orientações da contratante, se o sistema estiver ligado fora do horário normal de expediente, por esquecimento;
 - g) Em dias de chuva, se as janelas estão fechadas, especialmente as localizadas próximas às tomadas de parede e de piso, aos equipamentos de ar-condicionado e de processamento de dados, visando eliminar danos às instalações prediais e riscos em decorrência dos componentes energizados;
 - h) As rotas de fuga do edifício, incluindo a manutenção de sua liberação e sinalização;
 - i) As tubulações de sprinklers, válvulas e eletrobombas;
 - j) O estado de alarme manual de incêndio (vidro, martelete, corrente);
 - k) Os vãos de corredores, saídas de emergência e áreas de circulação, notificando obstruções à fiscalização, imediatamente;

- l) O fechamento de dependências que devem permanecer fechadas, conforme as indicações recebidas;
 - m) Os quadros de distribuição de energia elétrica;
 - n) O desligamento de luminárias dos ambientes que não estiverem sendo utilizados, inclusive finais de semana e feriados;
 - o) As tomadas de piso, tampando-as devidamente, a fim de que sejam evitados problemas elétricos;
 - p) O desligamento de equipamentos como ventiladores, rádios, TV, aparelhos de vídeo, microcomputadores, entre outros, que não estiverem sendo utilizados, com exceção daqueles equipamentos que não podem ser desligados, de acordo com as instruções da contratante;
 - q) Avaliar, comunicar à contratante e controlar os riscos existentes.
- Executar o serviço diário de ronda, nos períodos matutino, vespertino e noturno, em todas as áreas da edificação, visando detectar possíveis situações que possam por em risco a integridade física dos empregados e do patrimônio público e manter as condições de segurança do prédio, identificando os pontos de risco de incêndio e pânico e suas devidas correções, devendo observar, ainda, que:
 - a) As rondas serão realizadas com intervalos máximos de 2 (duas) horas entre elas;
 - b) As rondas incluem a inspeção do perímetro da edificação para averiguar possíveis emissões de gases, vapores químicos e vapores orgânicos, que possam atingir a captação externa do sistema de climatização da edificação;
 - c) As irregularidades eventualmente constatadas serão lançadas em livro de ocorrência, em livro próprio, nas situações excepcionais, se ocorrerem, em que haja indisponibilidade de microcomputador para acesso ao sistema.
 - Anotar em livro de ocorrências o horário em que foi desligado o sistema de refrigeração dos pavimentos e ambientes, quando, por necessidade de serviço, permanecer ligado após o horário de expediente, a fim de permitir um acompanhamento e avaliação por parte da contratante;
 - Registrar imediatamente, para acompanhamento pela fiscalização do contrato, as eventuais falhas ocorridas nos equipamentos, com indicação do horário de acontecimento, forma inicial de comunicação utilizada, fato motivador e horário do saneamento dos problemas, bem como de qualquer anormalidade verificada, devendo as anotações serem realizadas em livro de ocorrência e comunicadas por e-mail ao fiscal do contrato ou outro meio, nas situações excepcionais em que haja indisponibilidade de microcomputador para acesso ao sistema;
 - A cada troca de turno, verificar os equipamentos permanentes e de uso pessoal colocados à sua disposição e, de imediato, apontar eventuais irregularidades antes de assumir o serviço;
 - Fechar as válvulas/registros dos sistemas de sprinklers, para limitação dos danos causados pela ação da água, quando for o caso;
 - Testar válvulas de governo de cada pavimento;
 - Drenar o sistema de pressurização.

Mensalmente

- Emitir relatório mensal consolidando as informações das atividades prestadas no período e apontando as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos etc.

Semestralmente

- Realizar minuciosa vistoria para avaliar a situação da edificação, no que diz respeito à prevenção e combate a incêndio e, com base nas observações realizadas, produzir um relatório técnico discorrendo, dentre outros, sobre os seguintes assuntos:
 - a) Análise de risco do prédio;
 - b) Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio;
 - c) Sistema de Escape;

d) Brigada de Incêndio;

e) Conclusão.

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

- A contratada estará obrigada:
 - a) À organização, estrutura, coordenação, implantação e treinamento do PPCIA por profissionais habilitados;
 - b) À elaboração, revisão e atualização do PPCIA, quando necessário e/ou solicitado, por profissionais habilitados;
 - c) A observar as normas técnicas do CBMDF relativas à elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PPCIA das edificações e as disposições contidas na Lei Distrital nº 5766, de 14 de dezembro de 2016;
 - d) A contemplar o PPCIA, obrigatoriamente, com disposições e informações sobre procedimentos para pessoas com restrição de mobilidade e requisitos técnicos de acessibilidade. As obrigações relativas ao PPCIA deverão ser cumpridas pela contratada, mesmo no caso de a contratante não contratar o cargo de Mestre (supervisor) da Brigada de Incêndio.

Exercícios simulados

- Definir os procedimentos para exercícios simulados e divulgar para a população fixa da edificação;
- Realizar os exercícios simulados, no mínimo anualmente, com a participação de toda a população presente na edificação, devendo a Brigada de Incêndio, em suas atribuições, estabelecer a periodicidade mais adequada ao treinamento e a população para o abandono seguro da edificação;
- Treinar a população para o abandono da edificação, realizando o Plano de Combate e Abandono no mínimo 1 (uma) vez para o parcial e 1 (uma) vez para o completo, durante um ano;
- Divulgar à equipe da brigada de incêndio e entregar à contratante relatório elaborado 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) Desempenho da Brigada de Incêndio:
 - e.1) Grau de conhecimento do PPCIA;
 - e.2) Eficiência na utilização dos sistemas de proteção;
 - e.3) Condição física para desempenho das atribuições;
 - e.4) Controle emocional;
 - e.5) Liderança e condução da população ao local seguro;
 - e.6) Cooperação com o Corpo de Bombeiros, Polícia, Defesa Civil etc.
 - f) Comportamento da população;
 - g) Tempo de chegada do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;
 - h) Falhas dos sistemas de proteção e outros equipamentos;
 - i) Dificuldades para abandono da edificação;

- j) Falhas operacionais da Brigada de Incêndio;
- k) Outros identificados pela Brigada de Incêndio;
- l) Executar Plano de Auxílio Mútuo – PAM.

Ações de emergência

- Identificar situações de emergência;
- Atender, imediatamente, a qualquer chamado de emergência dentro das dependências da contratante, no âmbito da competência de atuação da brigada e na área externa quando necessário;
- Auxiliar no abandono da população da edificação adotando as técnicas de abandono de área, orientando os ocupantes do edifício em relação às saídas de emergência, indicando-lhes as que tiverem maior facilidade de escape em relação à ocorrência e obedecendo ao plano de escape planejado para o edifício;
- Acionar imediatamente o CBMDF, independentemente de análise de situação, solicitando seu comparecimento, recebendo, acompanhando e orientando o comandante do socorro;
- Estar sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais da edificação, bem como, promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;
- Verificar a transmissão do alarme aos ocupantes;
- 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.);
- Auxiliar no abandono da população da edificação adotando as técnicas de abandono de área;
- Fazer com que o local de pânico e/ou risco, seja evacuado no menor tempo possível, quando necessário;
- Atuar no controle de pânico;
- Agir de maneira rápida, enérgica e convincente em situações de urgência e emergência;
- Realizar os primeiros socorros a feridos e demais vítimas de acidentes;
- Dar assistência pré-hospitalar, em qualquer situação, aos usuários e empregados dos edifícios onde são prestados os serviços;
- Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo, quando da ocorrência de sinistro;
- Desligar os alarmes de incêndio depois de atendida a ocorrência;
- Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros.

Profissionais que serão alocados no serviço

Cargo	Líder de Brigada (chefe) - Diurno
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)	5103-05
CATSER	25550
Unidade de Medida	Unidade [cada unidade representa um(a) Líder de Brigada - Diurno com jornada de 12 x 36 horas - das 7h às 19h].
Descrição Sumária	Supervisionam, orientam e treinam equipes de segurança; analisam projetos de segurança e adotam medidas corretivas; programam simulados de emergência; elaboram escalas de serviços; supervisionam atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco; investigam causas de ocorrências; sugerem medidas preventivas e corretivas; atendem clientes e coordenam planos de emergência.

Atribuições		· Responsável por fazer a Brigada de Incêndio executar atribuições definidas no PPCIA e na NT nº 007/2011- CBMDF;
		· Brigada de Incêndio;
		· Coordenar, orientar e atuar nas ações de emergência na edificação onde a Brigada de Incêndio atue;
		· Auxiliar o supervisor nas ações de prevenção contra incêndio e pânico;
		· Executar ações de prevenção e emergência nas edificações.
Requisitos	Jornada de Trabalho	12 x 36 horas - Turno diurno - das 7h às 19h.
	Grau de Instrução	Ensino médio completo.
	Exigência Legal	Certificado de Credenciamento (CRD) expedido pelo CBMDF (documento expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, que habilita empresas e profissionais a prestarem serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico no Distrito Federal) ou Registro geral expedido pelo Corpo de Bombeiros.
	Experiência	5 anos, comprovada em CTPS, dispensada para o profissional que comprovar o registro geral em posto de oficial pelos Corpos de Bombeiros de qualquer unidade da federação.
	Conhecimento	<p>· Conclusão de curso de formação técnica ou especialização em prevenção de incêndio, combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 1.000 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, comprovada por meio de certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e Cultura – MEC, Empresas Formadoras de Brigadista Particular credenciadas ao CBMDF; exceto para profissional que possua registro geral em posto de oficial pelos Corpos de Bombeiros de qualquer unidade da federação;</p> <p>· Capacitação continuada, a cada 24 meses, de acordo com o Anexo G da NT 007/2011 - CBMDF.</p>

Cargo	Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Noturno
--------------	---

Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)		5171-10
CATSER		25550
Unidade de Medida		Unidade [cada unidade representa um(a) Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Noturno com jornada de 12 x 36 horas - das 19h às 7h].
Descrição Sumária		Previne situações de risco e executa salvamentos terrestres, aquáticos e em altura, protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos, afogamentos ou qualquer outra situação de emergência, com o objetivo de salvar e resgatar vidas; presta primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado; realiza cursos e campanhas educativas, formando e treinando equipes, brigadas e corpo voluntário de emergência.
Atribuições		· Executar ações de prevenção e emergência, exclusivamente no local onde atue a Brigada de Incêndio;
		· Treinar e orientar os Brigadistas Voluntários da edificação;
		· Executar as atribuições da NT nº 007/2011 - CBMDF - Brigada de Incêndio e normas do PPCIA.
Requisitos	Jornada de Trabalho	12 x 36 horas - Turno noturno - das 19h às 7h.
	Grau de Instrução	Ensino fundamental completo.
	Exigência Legal	Registro geral expedido pelo Corpo de Bombeiros de qualquer estado da Federação (caso não apresente certificado de conclusão de formação e especialização em prevenção e combate a incêndio, salvamento e primeiros socorros).
	Conhecimento	<p>· Conclusão de curso de 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 NT 007/2011 - CBMDF, comprovada em certificado emitido por 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, exceto para profissional que possua registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer estado da Federação desde que não esteja na ativa;</p> <p>· Capacitação continuada a cada 24 meses.</p>

Cargo		Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Diurno
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)		5171-10
CATSER		25550
Unidade de Medida		Unidade [cada unidade representa um(a) Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Diurno com jornada de 12 x 36 horas - das 7h às 19h].
Descrição Sumária		Previne situações de risco e executam salvamentos terrestres, aquáticos e em altura, protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos, afogamentos ou qualquer outra situação de emergência, com o objetivo de salvar e resgatar vidas; presta primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado; realiza cursos e campanhas educativas, formando e treinando equipes, brigadas e corpo voluntário de emergência.
Atribuições		· Executar ações de prevenção e emergência, exclusivamente no local onde atue a Brigada de Incêndio;
		· Treinar e orientar os Brigadistas Voluntários da edificação;
		· Executar as atribuições da NT nº 007/2011 - CBMDF - Brigada de Incêndio e normas do PPCIA.
Requisitos	Jornada de Trabalho	12 x 36 horas - Turno diurno - das 7h às 19h.
	Grau de Instrução	Ensino fundamental completo.
	Exigência Legal	Registro geral expedido pelo Corpo de Bombeiros de qualquer estado da Federação (caso não apresente certificado de conclusão de formação e especialização em prevenção e combate a incêndio, salvamento e primeiros socorros).
	Conhecimento	<ul style="list-style-type: none"> · Conclusão de curso de 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 NT 007/2011- CBMDF, comprovada em certificado emitido por 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, exceto para profissional que possua registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer estado da Federação desde que não esteja na ativa; · Capacitação continuada a cada 24 meses.

Cargo		Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Folguista Noturno
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)		5171-10
CATSER		25550
Unidade de Medida		Unidade [cada unidade representa um(a) Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Folguista Noturno com jornada de 12 horas semanais].
Descrição Sumária		Previne situações de risco e executa salvamentos terrestres, aquáticos e em altura, protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos, afogamentos ou qualquer outra situação de emergência, com o objetivo de salvar e resgatar vidas; presta primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado; realiza cursos e campanhas educativas, formando e treinando equipes, brigadas e corpo voluntário de emergência.
Atribuições		· Executar ações de prevenção e emergência, exclusivamente no local onde atue a Brigada de Incêndio;
		· Treinar e orientar os Brigadistas Voluntários da edificação;
		· Executar as atribuições da NT nº 007/2011 - CBMDF - Brigada de Incêndio e normas do PPCIA.
Requisitos	Jornada de Trabalho	12 horas semanais.
	Grau de Instrução	Ensino fundamental completo.
	Exigência Legal	Registro geral expedido pelo Corpo de Bombeiros de qualquer estado da Federação (caso não apresente certificado de conclusão de formação e especialização em prevenção e combate a incêndio, salvamento e primeiros socorros).
	Conhecimento	· Conclusão de curso de 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 NT 007/2011 - CBMDF, comprovada em certificado emitido por 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, exceto para profissional que possua registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer estado da Federação desde que não esteja na ativa;

		Capacitação continuada a cada 24 meses.
--	--	---

Materiais e equipamentos

A contratada deverá fornecer os seguintes materiais e equipamentos de primeiros socorros e outros necessários ao funcionamento da Brigada de Incêndio, exigidos na NT 007/2011 do CBMDF e avaliados como essenciais a partir da experiência na gestão e fiscalização do contrato e análise de outras contratações semelhantes.

Nos 4 (quatro) edifícios do MEC que serão atendidos pela contratada, sendo eles Sede/Anexos I e II, CNE, CETREMEC e Garagem/Arquivo, a Brigada de Incêndio deverá dispor de todos os materiais e equipamentos listados abaixo, conforme observações para fornecimento.

Os materiais deverão ser repostos sempre que o estoque atingir 50% do quantitativo estimado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

Tipo	Descrição	Unidade de Medida	Observações para o fornecimento
	Compressa de gaze 8 (oito) dobras (7,5cm x 7,5cm).	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 100 (cem) por edifício atendido. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Compressa de gaze esterilizadas (10 cm x 15 cm).	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 20 (vinte) no edifício Sede/Anexos I e II e 5 (cinco) em cada um dos outros edifícios atendidos. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Atadura de crepe (20 cm de largura).	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 10 (dez) por edifício atendido. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Plástico protetor de queimaduras e eviscerações (1m x 1m) esterilizado.	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 5 (cinco) por edifício atendido. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Frasco de soro fisiológico de 250 ml (duzentos e cinquenta mililitros).	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 6 (seis) no edifício Sede/Anexos I e II e 4 (quatro) em cada um dos outros edifícios atendidos. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Fita adesiva (crepe).	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 4 (quatro) no edifício Sede/Anexos I e II e 2 (duas) em cada um dos outros edifícios atendidos. Repor, após abertura ou o vencimento da validade.

Material de consumo - Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	Tala moldável grande (86 cm x 10 cm x 2 cm).	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 3 (três) por edifício atendido. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Tala moldável média (63 cm x 9 cm x 2 cm).	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 3 (três) por edifício atendido. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Tala moldável pequena (30 cm x 8 cm x 2 cm).	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 3 (três) por edifício atendido. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Bandagem triangular (142 cm x 100 cm x 100 cm).	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 5 (cinco) por edifício atendido. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Colar cervical regulável 4 em 1.	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede /Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Óculos de segurança Ref: CA nº 9.722.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 1 (um) para cada brigadista das edificações.
	Máscara semifacial (PFF 2) Ref: CA nº 39.235.	100 máscaras embaladas individualmente	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima de 1 (uma) caixa completa com 100 unidades por edifício atendido. Repor nova caixa, após aberta ou o vencimento da validade.
	Máscara descartável.	Caixa com 50 unidades	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 4 (quatro) por edifício atendido. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Luva de procedimento não cirúrgico (látex - tamanhos M e G) - ambidestra Ref: CA nº 7.058.	Caixa com 100 unidades	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima de 1 (uma) caixa completa com 100 unidades por edifício atendido. Repor com nova caixa, após aberta ou o vencimento da validade.
Luva de segurança em vaqueta, para proteção contra agentes térmicos Ref: CA nº 31.986. Punho em malha de para-aramida, protetor de veias e	Par	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: um para cada brigadista	

	reforço entre polegar e o indicador em vaqueta, forro em feltro e barreira de vapor.		das edificações. Regime: comodato.
	Luva para trabalhos em alta tensão.	Par	Local de guarda: pontos de instalação Quantidade mínima: 1 (um) por edificação atendida.
	Protetor auricular tipo plug em silicone, lavável, com proteção de 18dB (A).	Par	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: um para cada brigadista das edificações.
	Álcool comum 70% 1000ml.	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação Quantidade mínima: 4 (quatro) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Água oxigenada 100ml.	Unidade	Quantidade mínima: 5 (cinco) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Álcool etílico hidratado 70° INPM 100ml.	Unidade	Quantidade mínima: 8 (oito) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Analgésico aerossol mínimo de 60ml.	Unidade	Quantidade mínima: 2 (dois) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Algodão hidrófilo não estéril 500g.	Unidade	Quantidade mínima: 2 (dois) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Atadura de crepe (06 cm de largura).	Unidade	Quantidade mínima: 20 (vinte) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Atadura de crepe (10 cm de largura).	Unidade	Quantidade mínima: 20 (vinte) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Curativo poroso (band-aid).	Caixa com 40 unidades	Quantidade mínima: 4 (quatro) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Fita adesiva (crepe) esparadrapo impermeável (10cm x 4,5m).	Unidade	Quantidade mínima: 4 (quatro) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Fita zebraada plástica para isolamento de áreas, nas cores amarela e preta. Rolo com dimensões 7x200cm.	Unidade	Quantidade mínima: 12 (doze) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Cobertor manta térmica aluminizada isolante para resgate.	Unidade	Quantidade mínima: 4 (quatro) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Saco plástico para lixo hospitalar branco leitoso resistente com capacidade para 15 litros.	Pacote com 20 unidades	Quantidade mínima: 1 (um) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
Material de consumo	Prancha longa de polietileno completa com cinto ou cinto aranha, imobilizador lateral de cabeça, confeccionado em espuma injetada, impermeável, propiciando imobilização para cabeça e região	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 2 (duas) no edifício Sede /Anexos I e II e 1 (uma) em cada um dos

Material permanente - Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	cervical, contendo tirantes de fixação para testa e queixo, com pontos para verificação de saída de líquido pelo ouvido (190 cm x 45 cm).		outros edifícios atendidos. Regime: comodato.
	Ressuscitador manual (ambu) ou máscara de ressuscitação (pocket mask) para ventilação artificial.	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede /Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos. Regime: comodato.
	Tesoura de ponta romba.	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 1 (uma) por edifício atendido. Regime: comodato.
	Aferidor de pressão arterial braquial digital.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede /Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Termômetro digital infravermelho.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede /Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Oxímetro digital de dedo portátil.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede /Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Desfibrilador externo automático (DEA) e manutenção e troca das pás (eletrodos) vencidos.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 1 (um) DEA com 2 (dois) pares de pás para atender ao edifício Sede/Anexos I e II.
	Baudrier tipo escalador, regulável para resgate	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede /Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Cabos solteiros (cabo da vida) 4m de comprimento e 8mm de espessura.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede /Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Corda poliamida (nylon) 6.6mm em sua alma e poliéster na capa 10mm - 100m.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede /Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Capacete de segurança com carneira e jugular do tipo III, classe A (sem aba), cor branca.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 1 (um) para cada brigadista de cada edificação.
	Bolsa ou mochila (para transporte de materiais de primeiros socorros)	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede /Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos

com capacidade de 40 a 50 litros.		outros edifícios atendidos.
Mosquetão HMS, fabricado em duralumínio, com trava de rosca, tensão mínima de ruptura de 32KN.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 4 (quatro) no edifício Sede/Anexos I e II e 2 (dois) em cada um dos outros edifícios atendidos.
Lanterna clínica com lente pré-focada com campo de iluminação claro para avaliar pupilas.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
Lanterna de mão tipo farolete. Capacidade de luminosidade mín. de 500.000 velas, com recarregador e transformador bivolt automático.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 1 (um) para cada 2 (dois) brigadistas de cada edificação. Regime: comodato.
Escada dobrável com 10 degraus.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
Megafone, com alcance de 500m em zona rural e 300m em zona urbana, bateria recarregável, com amplificador de voz, controle de volume, gravador - grava e reproduz, sirene.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
Cadeira de rodas com largura mínima de 80cm, capaz de atender pessoas acima de 110kg.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
Alavanca para arrombamento, tipo pé-de-cabra, oitavado.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
Alicate universal de 9" com cabo isolado.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
Arco de serra com 2 (duas) lâminas.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
Jogo de chaves de fenda, 1/8 x 4", 3/16 x 4" e 1,4 x 5".	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
Jogo de chaves phillips 1/4 x 4", 1/4		Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede

Material permanente	x 6" e 1/8 x 3".	Unidade	/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Jogo de chaves de boca nº 6, 8, 12, 13, 14, 16 e 19 - material: aço.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede /Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Machado para bombeiro, com cabeça chata, cunha de ferro, corte e cabo de madeira.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede /Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Marreta de 5kg.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede /Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Martelo.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede /Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Tesoura corta vergalhão.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede /Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Torniquete tático.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede /Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Imobilizador de cabeça (coxim) completo.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede /Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Trena de 15m.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede /Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Capa de chuva impermeável com manga e capuz - CA 28449, tamanho G.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: um para cada brigadista das edificações.
	Cone de Sinalização 75cm.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 5 (cinco) por edificação atendida.
	Kit de equipamento rádio comunicador portátil, tipo hand talk		

	<p>(HT)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Canais: mínimo de 16 -Alimentação: 110V-240V (Bivolt) -Alcance de frequência: mínimo de 400-470MHz -Bateria de lítio capacidade: mínima de 1.500mAh -Duração da bateria: mínima de 10 horas -Alcance: mínimo de 4 km -Potência de saída RF: mínima de 3W -Distorção de áudio: máxima de 5% -Potência de saída de áudio: aproximadamente 1000mW -Novo padrão brasileiro de tomadas -Tempo de carregamento total: máximo de 4 horas -Tecnologia de Redução de Ruído -Grande tempo em Stand-By -Alerta de pouca bateria e de emergência <p>O kit individual deverá incluir, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rádio Bateria(s) na quantidade necessária ao funcionamento Fone de ouvido Fonte para carregamento Clip de cintura Antena Manual de Instruções em português 	<p>Unidade</p>	<p>Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 1 (um) para cada brigadista de cada edificação. Regime: comodato.</p>
	<p>Base Coletora USB para descarga dos dados, com cabo de comunicação USB, manual de instalação e mídia com o software para capturar dados dos bastões e gerar relatórios de rondas.</p>	<p>Unidade</p>	<p>Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 1 (uma) por edificação atendida. Regime: comodato.</p>

	Bastão de Ronda com tecnologia de tempo real, com estojo de proteção, bateria.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade: mínimo de 2 (dois), de forma a viabilizar a realização de ronda simultânea por 2 bombeiros civis em cada edificação. Regime: comodato.
	Button com placa metálica para colocação em ponto de ronda, com adesivos e ou parafusos para fixação.	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação Quantidade mínima: mínimo de 1 (um) em cada extremidade de cada andar; de 2 (dois) por andar e 1 (um) em cada ambiente sensível, a exemplo de sala cofre de equipamentos de Tecnologia da Informação (TI) e Datas Centers, salas de almoxarifado e restaurantes. Regime: comodato.

Uniformes

Todos os empregados da empresa contratada alocados na prestação dos serviços deverão usar conjunto completo de uniforme, conforme detalhado neste ETP, observando os seguintes requisitos definidos na referida norma:

I. Conter somente:

- a) razão social ou nome de fantasia da empresa;
- b) logotipo da prestadora de serviço, se for o caso;
- c) plaqueta de identificação (crachá) do Brigadista Particular, autenticada pela empresa, com validade de 6 (seis) meses, constando o nome e fotografia colorida em tamanho 3x4;
- d) descrição “Brigadista” na parte posterior do uniforme; e
- e) identificação do local onde presta serviço.

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

III. Ser aprovado e registrado no Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

RELAÇÃO DE ITENS DE CONJUNTO DE UNIFORME - FEMININO E MASCULINO		
ITEM	MATERIAL	QUANTITATIVO
Gandola	Tecido “Ripstop” padrão estipulado pelo CBMDF.	2 unidades
Calça	Tecido “Ripstop” padrão estipulado pelo CBMDF.	2 unidades
Cinto	Confeccionado em poliéster, com fivela e ponteira prata.	1 unidade
Camiseta	Algodão 100%.	2 unidades

Casaco	Tipo Japona, em brim pesado, 100% algodão, com fechamento em zíper, 2 (dois) bolsos superiores e 2 (dois) inferiores (padrão de cor igual ao aprovado pelo CBMDF para a calça).	1 Unidade
Coturno	Cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura de 2mm, dublado com tecido sintético e colarinho de couro pelica; forração interna de acrílico automotivo, com isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico e calcanhar, solado de borracha macio, vulcanizado ao cabedal, resistente à corrente elétrica; vedação resistente à água ou 100% impermeável; marca guatelá ou similar.	1 par
Meião	Confeccionado em algodão e lycra (tipo tático).	2 pares
Crachá	Em material plástico, com fotografia do trabalhador, além de identificação da empresa.	1 unidade

Os uniformes deverão ser fornecidos a cada 12 (doze) meses, com exceção do crachá, ou quando solicitado pelo gestor do contrato em função de desgaste prematuro, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

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

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor da contratante responsável pela fiscalização do contrato.

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

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

Remuneração mensal e demais benefícios trabalhistas

A remuneração dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Sentença Normativa, Lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho a qual esteja vinculada a atividade econômica preponderante da Contratada.

Conforme o disposto na alínea "b", item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

O depósito do salário e demais verbas remuneratórias deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro e férias e demais benefícios trabalhistas, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas no Termo de Referência, poderá ensejar no pagamento das multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à proposta, em favor do empregado.

A contratada deverá apresentar comprovante de pagamento dos salários, do qual deverá constar todas as rubricas pagas e descontos efetuados, devidamente assinado pelo trabalhador, após o efetivo crédito em conta do pagamento (data em que o crédito for efetuado na conta do empregado).

O Vale Transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 7.418/1985 e art. 107 do Decreto nº 10.854/2021.

O vale refeição deverá ser, preferencialmente, fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedido no prazo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho.

De acordo com o disposto no art. 50 da Lei 14.133/2021, nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

- I - registro de ponto;
- II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- III - comprovante de depósito do FGTS;
- IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

Férias

Na concessão das férias, deverão ser observadas todas às regras previstas na CLT e Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à proposta.

A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato planilha de programação de férias a cada encerramento de período aquisitivo.

As férias devem ser comunicadas com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência aos funcionários, obedecendo o disposto pela Lei nº 7.414/1985.

A cópia do recibo de participação, conforme art. 135 da citada lei, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato nos documentos de medição e faturamento, juntamente com o comprovante de pagamento das férias e terço constitucional de férias.

As férias devem ser comunicadas com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência ao MEC.

Solução tecnológica

A solução tecnológica deve contemplar funcionalidades de cadastro, registro e armazenamento de dados, informações e documentos relativos ao contrato, aos empregados, às ocorrências havidas durante a execução contratual e, também, do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, pela contratada, possibilitando a realização de consultas e a emissão de relatórios que otimizem e facilitem a gestão e fiscalização da execução do serviço pelo contratante.

As funcionalidades de cadastro, registro e armazenamento de dados, informações e documentos da solução tecnológica deverão ter como base os esquemas apresentados no Anexo, de forma a contemplar o necessário cumprimento das regras estabelecidas para a gestão e fiscalização da execução dos serviços objeto da futura licitação e especificada no Termo de Referência a ser escrito.

A solução tecnológica deverá possibilitar consultas e emissão de relatórios, no formato PDF e XLS, com dados, informações e documentos cadastrados, registrados e armazenados, visando otimizar o desenvolvimento das atividades de gestão e fiscalização contratual, sendo os leiautes das telas apresentados pelo contratante no dia da assinatura do contrato, até o máximo de 15 para consultas e 15 para relatórios, de modo a serem considerados no plano de testes a ser apresentado pela contratada.

A solução tecnológica deverá estar disponível para acesso via aplicação web e aplicativo mobile, em regime contínuo, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

As manutenções na solução tecnológica devem ser previamente programadas e comunicadas ao contratante, com antecedência mínima de 3 dias úteis, devendo ser informado se haverá interrupção do seu funcionamento.

A contratada deverá programar as manutenções da solução tecnológica para os horários de menor impacto nas atividades dela dependentes.

A contratada deverá manter o contratante informado da liberação de novos releases e versões, bem como fornecer manual ou cartilha de orientação para utilização da solução tecnológica, seja via aplicação web ou aplicativo mobile.

A contratada, durante a execução contratual, poderá introduzir modificações na solução tecnológica, sem ônus para o contratante, desde que consideradas necessárias ou que otimizem o seu funcionamento, observadas as disposições estabelecidas em Termo de Referência.

Se constatada inconsistência ou deficiência de desempenho da solução tecnológica, tal como indisponibilidade ou mau funcionamento de uma ou mais funcionalidades, a contratada, sem ônus para o contratante, será responsável pelo diagnóstico e correção, no prazo máximo de 24h, contadas da formalização da comunicação.

As funcionalidades da solução tecnológica acima especificadas devem ser associadas a cada um dos perfis de acesso, observadas as atividades por eles desenvolvidas. A contratada deverá permitir o acesso simultâneo à solução tecnológica, seja via aplicação web ou aplicativo mobile, por até 10 servidores do contratante.

A contratada deverá disponibilizar ao contratante, diariamente, um arquivo eletrônico com a cópia da base de dados integral da solução tecnológica, devendo a sistemática a ser utilizada ser objeto dos planos de adequação e de teste a serem especificados no Termo de Referência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O dimensionamento da Brigada de Incêndio é feito conforme imagem abaixo do Anexo A da Norma Técnica N° 07/2011-CBMDF, que considera a população fixa de cada edifício e a classificação do risco de incêndio de acordo com as ocupações e usos, dada pela Tabela 2 do Anexo A - Norma Técnica N° 02/2016-CBMDF (PORTARIA N° 027/2016 - CBMDF, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016).

ANEXO A
Dimensionamento da Brigada de Incêndio em edificações

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

* Risco da edificação definido pela Norma Técnica nº 02/2009 – CBMDF.
** Período de 6 horas.

Fonte: NORMA TÉCNICA Nº 007/2011-CBMDF

(Disponível em <https://segurancacontraincendio.cbm.df.gov.br/em-vigor/>)

Atualmente, há cinco edifícios sob responsabilidade do MEC. São eles:

- MEC – Sede (Esplanada dos Ministérios, Bloco L – Asa Norte);
- MEC – Anexos I e II (Esplanada dos Ministérios, Via N2 – Asa Norte);
- Conselho Nacional de Educação – CNE (SGAS 607 Sul, Lote 50 – Asa Sul);
- Centro de Formação e Desenvolvimento dos Trabalhadores em Educação do MEC – CETREMEC (SGAS 604, Lote 28 – Asa Sul); e
- Garagem/Arquivo (SGM Via N3 – Bloco A – Asa Norte).

Os edifícios MEC Sede e Anexos I e II, CNE e CETREMEC, por serem escritórios, classificam-se como risco de incêndio baixo "A". O edifício Garagem, por sua vez, pode ser enquadrado na categoria "depósito", por ser utilizado também como arquivo público, o que o caracteriza como risco médio "B-2".

De acordo com a população fixa de cada edificação, conforme dada na tabela abaixo, e a classificação de risco, é verificada a composição da Brigada de Incêndio.

EDIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DE RISCOS (PORTARIA Nº 027 /2016 - CBMDF, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016)	POPULAÇÃO FIXA
Ed. Sede	A – Escritórios	1263

Ed. Anexos I e II	A – Escritórios	1489
Ed. CNE	A – Escritórios	90
Ed. Cetremec	A – Escritórios	33
Ed. Garagem/Arquivo	B2 – Depósitos	33

Sendo assim, com a população fixa de 2752 pessoas, considerando os edifícios Sede e Anexos I e II do MEC, o dimensionamento da contratação de serviços especializados através da Brigada de Incêndio nesses locais terá como composição obrigatória:

- 1 chefe;
- 4 brigadistas particulares;
- 10% do quadro de funcionários de brigadistas voluntários.

Além disso, com experiência na fiscalização e gestão neste modelo de contrato, foi observado que, mesmo sem constar a obrigatoriedade em Norma Técnica do CBMDF, é necessário haver 1 (um) brigadista particular, com escala de trabalho diurna de 12 horas ininterruptas, lotado em cada um dos outros 3 prédios do MEC, a saber nos edifícios CNE, Cetremec e Garagem. Sendo assim, serão necessários mais 3 (três) postos de brigadistas particulares que atenderão às demandas diárias desses edifícios.

O objeto dessa licitação é, por conseguinte, a contratação de 2 profissionais para atuar como chefe da brigada de incêndio, de 18 profissionais brigadistas civis e 1 folguista. Na tabela a seguir há o quantitativo de pessoal necessário, considerando a carga horária destes e a necessidade de haver, no mínimo, 2 brigadistas particulares, no edifício Sede e Anexos I e II, fora do horário de funcionamento das atividades, conforme dimensionamento da Norma Técnica N° 07/2011-CBMDF.

Categoria	Escala	Ritmo de Trabalho	Posto Sede e Anexos	Posto CNE	Posto Cetremec	Posto Garagem/Arquivo	Total Postos	Total Profissionais
Bombeiro Civil	Diurna 12x36 horas	Ininterrupta das 7h às 19h	4	1	1	1	7	14
Bombeiro Civil	Noturna 12x36 horas	Ininterrupta das 19h às 7h	2	-	-	-	2	4
Chefe da Brigada	Diurna 12x36 horas	Ininterrupta das 8h às 20h	1	-	-	-	1	2
Folguista	Noturno - 12 horas		1	-	-	-	1	1
TOTAIS FIXOS			8	1	1	1	11	21

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.094.688,16

O custo estimado da contratação é de R\$ 6.094.688,16 (seis milhões, noventa de quatro mil seiscientos e oitenta e oito reais e dezesseis centavos), para a vigência de 12 (doze) meses, com os valores unitários por profissional e totais descritos na tabela abaixo.

Descrição/ Especificação dos Postos	Quantidade de profissional/ mês	Valor Unitário por Profissional	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
Serviços fixos - mensais				
Líder da Brigada (Chefe) - Diurno - 12 x 36h	2	R\$ 28.765,52	R\$ 57.531,04	R\$ 690.372,48
Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Noturno - 12 x 36h	4	R\$ 26.008,96	R\$ 104.035,84	R\$ 1.248.430,08
Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Diurno - 12 x 36h	14	R\$ 24.111,06	R\$ 337.554,84	R\$ 4.050.658,08
Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Folguista Noturno - 12h	1	R\$ 8.768,96	R\$ 8.768,96	R\$ 105.227,52
TOTAIS	21	-	R\$ 507.890,68	R\$ 6.094.688,16

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

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

De igual forma, é mais adequado o fornecimento dos materiais e insumos necessários para a atuação da brigada ser realizado pela mesma empresa contratada para a alocação dos profissionais, de maneira a não possibilitar qualquer controvérsia sobre a responsabilidade pela sua manutenção em quantidade e em condições perfeitas de uso, uma vez que sua guarda e utilização ficarão restritos aos seus empregados.

Neste ponto, cumpre lembrar que os equipamentos (não consumíveis) serão fornecidos em regime de comodato. Assim, a mais ampla divisão do objeto possível é por participante.

Ademais, levando em consideração o mercado fornecedor observa-se que o parcelamento do objeto não assegura ser técnica e economicamente viável, sem perda de escala e com melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

Por fim, denota-se que a existência de mais de uma empresa para o serviço de prevenção e combate a incêndio e pânico, evacuação de áreas, abandono de edifícios, prestação de primeiro socorros para proteção à vida, poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por sinistros ocorridos em que não for possível identificar o momento, além de aumentar os custos operacionais e administrativos de contratação e fiscalização.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os dados do alinhamento da contratação e do planejamento estarão especificados no Termo de Referência.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Dentre os diversos benefícios a serem alcançados com a contratação de brigada de incêndio no modelo proposto podemos citar:

- Redução de despesas administrativas – reduzem-se despesas com o planejamento conjunto da contratação, com a redução do número de contratos a serem administrados, com a redução de esforços em processos repetidos;
- Uniformização da gestão e fiscalização da execução dos serviços contratados - com um único contrato padronizam-se fluxos e rotinas, obtendo-se agilidade na execução dos serviços e otimização da mão de obra;
- Prevenir danos às vidas e ao patrimônio material presente nas edificações do MEC por meio da contratação de empresa com expertise na prestação do serviço, com menor preço para a Administração Pública, visando o atendimento ao princípio da eficiência;
- Promover uma cultura de redução de riscos e combate a incêndio, de forma que o órgão se torne uma referência na prevenção e combate a incêndio;
- Atender às normas e decretos pertinentes, bem como evitar a descontinuidade do serviço; e
- Preservação do meio ambiente com a adoção de práticas responsáveis e sustentáveis.

Isso se deve ao fato de que a contratação dos serviços juntamente com o fornecimento de material preza pela agilidade e pela segurança, na medida em que reduz o risco de haver interrupções de atividades por falta de algum item necessário à execução dos serviços contratados. Assim, a empresa fica responsável pelo fornecimento, bem como pela sua reposição.

Isto posto, pretende-se alcançar, com a presente contratação, o melhor atendimento às necessidades da Administração de forma contínua, eficiente e segura, no que tange às atividades auxiliares, que são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados de prevenção e combate a incêndio, abandono de área, primeiros socorros e atendimento de emergência.

13. Providências a serem Adotadas

Caberá à área administrativa do Ministério da Educação informar o ambiente (sala) em cada edificação destinado para a instalação dos brigadistas no desempenho de suas funções, bem como dos materiais necessários para a execução dos serviços.

As comunicações entre o Ministério da Educação e a contratada se darão por intermédio do preposto da empresa, e serão adotados mecanismos tais como ofícios, circulares ou correio eletrônico institucional, sendo também admissível a comunicação por outras ferramentas digitais.

A empresa deverá informar o nome de um preposto da contratada, o qual deverá deter amplos poderes para controlar frequência, pontualidade, sanar dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução do contrato, sem ônus adicional para o Ministério da Educação.

Espera-se que o preposto seja qualificado para desempenhar as seguintes tarefas:

- Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da contratada, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do instituto, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
- Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados; e
- Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação em questão não traz riscos ambientais. Ao contrário, a brigada de incêndio poderá evitar ou tratar imediatamente eventual foco inicial de incêndio, que poderia trazer impactos ambientais negativos. Em prol da sustentabilidade ambiental, o TR imporá à contratada, nos termos do art. 6º da IN Nº 1/2010 SLTI/MPDG, a adoção das seguintes práticas na execução dos serviços, quando couber:

- Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Contribuir com a separação dos resíduos recicláveis descartados por seus empregados nas instalações da contratante, ao depositá-los nos compartimentos para recolhimento de lixo;
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Além disso, a contratada deve utilizar materiais da área de saúde registrados na ANVISA e/ou INMETRO, conforme orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU, bem como colaborar com o correto descarte destes materiais, de modo a evitar contaminação ambiental e riscos para demais colaboradores.

O serviço deve observar também, no que couber, as orientações contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade - CNS DECOR/CGU/AGU 6ª edição de setembro de 2023, bem como no Plano de Logística Sustentável - PLS da AGU, a fim de minimizar ou mitigar os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, reciclados, reutilizados ou biodegradáveis, atendendo aos critérios de sustentabilidade.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação afigura-se como necessária para o bom funcionamento das atividades deste Ministério, além de ser viável em termos de disponibilidade de mercado, formato de prestação do serviço e custos envolvidos, não se observando óbices ao prosseguimento da presente contratação no formato indicado.

Assim, diante dos estudos realizados para contratação em tela, considerando que os serviços são usuais e comuns para a Administração Pública e considerando que há legalidade da terceirização dos serviços ora pretendidos, visto que os cargos foram extintos das carreiras do setor público, resta legalmente justificada a viabilidade técnica e econômica da contratação.

16. Responsáveis

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

ALISSANDRA PESSOA ALMEIDA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 10/10/2024 às 12:32:04.

ISABELLA FARIA SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 10/10/2024 às 11:46:59.

MONICA DE OLIVEIRA LIMA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 10/10/2024 às 16:09:16.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Solução Tecnológica.pdf (83.86 KB)

Anexo I - Solução Tecnológica.pdf

ANEXO I – SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

As funcionalidades de cadastro, registro e armazenamento de dados, informações e documentos da solução tecnológica deverão ter como base os esquemas apresentados abaixo:

Contrato

- número;
- data de assinatura;
- data de início da vigência;
- data final da vigência;
- data de início da execução;
- data de início de apostilamento;
- data final de apostilamento;
- data de início de aditivo;
- data final de aditivo.

Unidade do contratante

- código;
- nome;
- sigla.

Perfis de acesso

- código;
- nome (Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico, Fiscal Setorial, Apoio Fiscalização, Servidor).

ACT, CCT ou DCT

- CNPJ da entidade sindical da contratada;
- nome da entidade sindical da contratada;

- CNPJ da entidade sindical dos empregados;
- nome da entidade sindical dos empregados;
- tipo de documento (ACT, CCT ou DCT);
- data de início da vigência;
- data final da vigência;
- número do registro;
- data de início da vigência de aditivo;
- data final da vigência de aditivo;
- número de registro do aditivo.

Tipos de alocação de empregados

- código;
- nome (efetiva ou substituição).

Tipos de contrato

- código;
- nome (padrão ou MP nº 905, de 2019).

Cargos dos empregados

- código;
- nome;
- jornada de trabalho semanal;
- valor do salário;
- data de início da vigência do valor do salário;
- código CBO.

Benefícios dos empregados

- código;
- nome;

- valor;
- data de início de vigência do valor.

Exames médicos

- código;
- nome (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional).

Ocorrência de frequência

- código;
- nome (atraso ou saída antecipada, horas extras, faltas e os afastamentos legais, tais como licença médica, licença-maternidade, doação de sangue, férias).

Motivo de substituição de empregado

- código do motivo, incluindo, dentre outras situações, desempenho insatisfatório e descumprimento de regras estabelecidas no TR;
- descrição do motivo.

Representantes do contratante

- CPF;
- nome;
- e-mail corporativo do servidor (extensões edu.br, gov.br e mil.br);
- código do perfil de acesso;
- data de início da vigência do perfil de acesso.

Senhas

- CPF do servidor (login);
- senha, de forma criptografada;
- data de início da vigência.

Empregados

- nome;
- CPF;
- CI;
- arquivo eletrônico com a imagem da CI;
- CTPS;
- arquivo eletrônico com a imagem da CTPS (páginas de identificação e do contrato de trabalho com a contratada);
- arquivo eletrônico com a imagem do cartão do registro profissional ou CTPS (páginas de identificação e da página do registro profissional);
- endereço completo, com CEP;
- data de vigência do endereço;
- tipo de contrato;
- data de admissão;
- data de demissão;
- código do cargo;
- data de vigência do cargo;
- data de início da alocação;
- data final da alocação;
- código da unidade de alocação;
- hora de início do horário de trabalho;
- hora de início do intervalo para repouso e alimentação;
- hora final do intervalo para repouso e alimentação;
- hora final do horário de trabalho;
- indicador pessoa reabilitada ou com deficiência;
- indicador pessoa presa ou egressa do sistema prisional.

Frequência dos empregados

- CPF;
- data;

- código da ocorrência de frequência;
- quantidade de minutos, nos casos de atrasos ou saídas antecipadas e horas extras;
- CPF do empregado substituto, nos casos exigidos;
- arquivo eletrônico com os registros das frequências.

Compensação de horas extras dos empregados

- CPF;
- mês e ano;
- saldo do mês anterior (em minutos);
- quantidade compensado no mês (em minutos);
- quantidade realizada no mês (em minutos);
- saldo do mês atual (em minutos).

Exames médicos dos empregados

- CPF;
- código do tipo de exame e respectivo arquivo eletrônico com a imagem do documento comprobatório;
- data de início da vigência;
- data final da vigência, observadas as disposições do PCMSO estabelecido pela NR 7.

Férias dos empregados

- CPF;
- data de início do período aquisitivo;
- data final do período aquisitivo;
- data de início das férias;
- data final das férias;
- arquivo eletrônico com a imagem do aviso de férias;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo do pagamento de férias.

Pagamento de salário dos empregados

- CPF;
- mês e ano;
- data do pagamento;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo de pagamento.

Pagamento de 13º salário dos empregados

- CPF;
- mês e ano;
- data do pagamento;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo de pagamento.

Opções de não recebimento de vale-transporte pelos empregados

- CPF;
- data de início da opção;
- arquivo eletrônico com a imagem do documento de opção;
- data final da opção;
- arquivo eletrônico com a imagem do documento de cancelamento da opção.

Concessão dos benefícios aos empregados

- CPF;
- mês e ano;
- código data da concessão;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo da concessão do benefício.

Pagamento de rescisão dos empregados

- CPF;
- data do pagamento;
- arquivo eletrônico com as imagens do termo de rescisão.

Recolhimento de contribuições previdenciárias e sociais, inclusive FGTS

- mês e ano;
- data de pagamento;
- arquivos eletrônicos com a imagem dos respectivos comprovantes de recolhimento.

Resumo geral de pagamento dos empregados, correspondente a relatório em meio eletrônico e formato XLS, com discriminação completa e detalhada de todas as despesas da contratante com os empregados no mês

- mês e ano;
- CPF;
- nome;
- tipo de contrato;
- tipo de alocação;
- quantidade de dias de alocação;
- quantidade de dias descontados, incluído o repouso semanal remunerado;
- quantidade de atrasos e saídas antecipadas descontadas (em minutos);
- valor do salário;
- valor dos benefícios (discriminando cada um deles);
- valor das verbas referentes a férias, 13º salário e rescisões de contrato de trabalho, discriminando cada uma das parcelas;
- valor das contribuições previdenciárias e sociais, inclusive FGTS, discriminando cada uma das parcelas;
- valor discriminado das demais despesas com cada empregado apresentada na proposta da contratada;
- somatório das despesas por empregado;
- somatório das despesas geral, por parcela.
- substituições definitivas de empregados
- CPF do representante do contratante;
- data e hora da solicitação;

- motivo da substituição;
- CPF do empregado a ser substituído;
- CPF do representante da contratada;
- data e hora da efetivação da substituição;
- CPF do empregado substituto.

Substituições temporárias de empregados

- CPF do empregado a ser substituído;
- data início do período de substituição;
- data fim do período de substituição;
- CPF do representante da contratada;
- data e hora da efetivação da substituição;
- CPF do empregado substituto.

Ocorrências relacionadas à execução dos serviços

- código identificador da ocorrência;
- data e hora de cadastramento da ocorrência;
- indicador da origem da ocorrência (contratada ou contratante);
- CPF do representante da contratada ou do contratante responsável pelo cadastramento da ocorrência;
- descrição da ocorrência, com possibilidade de anexação de arquivos eletrônicos;
- data e hora das manifestações do representante da contratada (pode se repetir diversas vezes);
- descrição das manifestações do representante da contratada, com possibilidade de anexação de arquivos eletrônicos;
- data e hora da manifestação do representante do contratante (pode se repetir diversas vezes);
- descrição das manifestações do representante da contratante, com possibilidade de anexação de arquivos eletrônicos;
- data e hora de finalização da ocorrência;
- indicador de origem da finalização da ocorrência (contratada ou contratante);

- CPF do representante da contratada ou do contratante responsável pelo cadastramento da finalização da ocorrência.

Ocorrências relacionadas à ronda dos postos nas edificações

- extração de relatório com a ocorrência por hora, dia, mês e ano das rondas realizadas pelos brigadistas por meio de bastões de ronda com botões de ronda, com tecnologia AFD ou similar.

Anexo II - Caderno de Encargos.pdf

CADERNO DE ENCARGOS

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

Os profissionais alocados nos postos da Brigada de Incêndio serão distribuídos em turnos de 12 (doze) horas de trabalho (diurno ou noturno) por 36 (trinta e seis) horas de descanso, observado o limite legal de jornada o total semanal de 36 (trinta e seis) horas, conforme disposto no art. 5º da Lei 11.901/2009.

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

Em relação ao intervalo intrajornada deverá haver revezamento entre a equipe para não haver horário e posto descoberto.

Cabe ressaltar que, conforme descrito no item 4.6.3.1 da Norma Técnica n. 007/2011 do CBMDF, fora do horário de funcionamento das atividades desenvolvidas na edificação é permitida a permanência mínima de 02 (dois) Brigadistas Particulares no local.

A contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

Nas semanas em que a escala do profissional de Brigada de Incêndio ultrapassar o limite legal de 36 (trinta e seis) horas semanais, serão alocados outros profissionais, conforme escala a ser proposta e aprovada pela contratante, que, conforme o dimensionamento da brigada de incêndio, poderá contratar posto(s) de folguista(s).

As ocorrências de eventuais afastamentos ou ausências dos empregados na execução dos serviços, por quaisquer motivos, ensejarão providências imediatas da contratada para que estes sejam substituídos temporariamente, devendo ocorrer a cobertura em até 2 (duas) horas da notificação à contratada.

A contratada deverá substituir definitivamente o empregado em até 3 (três) dias úteis e efetuar a cobertura do posto vacante em até 2 (duas) horas, ambos prazos contados da data do recebimento do pedido de substituição, responsabilizando-se por manter o posto guarnecido com a quantidade de profissionais contratada.

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

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

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

Os serviços a serem executados pela Brigada de Incêndio compreendem ações de planejamento e acompanhamento, de prevenção e de emergência. Além das atribuições mínimas estabelecidas nas normas brasileiras pertinentes em vigor, inclusive a NBR 14276 – Programa de Brigada de Incêndio, NBR 14608 – Bombeiro Profissional Civil e NBR 15219 – Plano de emergência contra incêndio, no que couber, caberão aos Bombeiros Civis, as atividades elencadas a seguir.

1. Chefe de Brigada (Bombeiro civil líder)

O Chefe da Brigada de Incêndio é o responsável por fazer a Brigada executar as suas atribuições;

Ao Chefe da Brigada cabe:

- a) Executar o PPCI (Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico);
- b) Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;
- c) Comunicar imediatamente ao contratante, fiscal do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- d) Manter afixado no posto, em local visível o número do telefone do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Administração e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades-fim;
- e) Comunicar ao setor de segurança do contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do MEC;
- f) Verificação diária da apresentação pessoal dos profissionais alocados nos postos de serviço e do uso e apresentação do uniforme;
- g) Manutenção da ordem, disciplina e o respeito de todo o pessoal da contratada, orientando e instruindo seus funcionários sobre a forma de agir;
- h) Aplicação de advertências ou, até mesmo, proceder à devolução dos profissionais que não atenderem às recomendações ou não acatarem ordens superiores, ou até mesmo, que não cumprirem com suas obrigações, cometerem atos de insubordinação, de indisciplina, ou de desrespeito para com colegas, servidores e autoridades deste Órgão;
- i) Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade;

- j) Ouvir, receber e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da contratada e pelo gestor do contrato, procurando, sempre, dar-lhes o devido retorno;
- k) Acompanhamento, fiscalização e orientação dos brigadistas quanto ao uso correto do uniforme e dos equipamentos obrigatórios, promovendo, junto à contratada, a substituição do vestuário e equipamentos desgastados ou danificados, com reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- l) Controle das folhas de ponto dos profissionais sob seu comando, acompanhando diariamente o seu correto preenchimento, conferência e envio mensal para a sede da contratada, bem como controlar a assiduidade e pontualidade deles, promovendo a imediata reposição dos faltosos seja por qual motivo for;
- m) Atualização de toda a documentação sob sua responsabilidade;
- n) Assegurar para que não haja atritos com servidores, visitantes e autoridades deste Órgão, buscando sempre esclarecimento e orientação do gestor do contrato;
- o) Verificação diária dos sistemas preventivos de incêndio fixos e móveis, providenciando a substituição e/ou encaminhamento dos preventivos móveis (extintores), para as manutenções de níveis 1, 2 e 3 conforme a necessidade;
- p) Assegurar o fiel cumprimento dos horários de execução dos serviços.

2. Bombeiro Civil (Brigadista)

A prestação dos serviços de brigada de incêndio pelos profissionais bombeiros civis durante suas rotinas de trabalho tem por atribuição executar ações de prevenção e emergência nas edificações e executar ações de emergência em eventos que estimulem a concentração de público.

2.1. São ações de prevenção:

- a) Elaborar, implementar, programar 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 periodicamente 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 sistemas de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência, bem como solicitar da área responsável 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 mensal das atividades prestadas, apontando as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos e etc.

2.2. São ações de emergência:

- a) Identificação da situação de emergência;
- b) Auxiliar a população no abandono da edificação, adotando as técnicas de abandono de área, orientando os ocupantes do edifício em relação às saídas de emergência, indicando-lhes as que tiverem maior facilidade de escape em relação à ocorrência e obedecendo ao plano de escape planejado para o edifício;
- c) Acionar imediatamente o CBMDF, independentemente de análise de situação, solicitando seu comparecimento, recebendo, acompanhando e orientando o comandante do socorro;
- 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;
- k) Agir de maneira rápida, enérgica e convincente em situações de urgência e emergência;
- l) Atender, imediatamente, a qualquer chamado de emergência dentro das dependências da contratante, no âmbito da competência de atuação da brigada e na área externa quando necessário.

2.3. Além das descritas acima, devem ainda ser observadas as ações:

- a) Conhecer a localização de todos os equipamentos de proteção contra incêndio (sistemas de alarme, extintores, hidrantes, detectores de fumaça, etc.);
- b) Realizar vistorias periódicas em todos os dispositivos perceptivos de combate a incêndio, como alarmes, portas corta fogo, extintores etc.;
- c) Conhecer todas as vias de escape da edificação pelas quais as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência;
- d) Acompanhar, quando da execução dos testes nos sistemas instalados (rede de hidrantes, extintores, sprinklers, força e iluminação de emergência);

- e) Após a execução desses testes, deverá ser elaborado Laudo Técnico dos resultados, informando sobre as condições de uso dos sistemas testados;
- f) Agir rápida e energeticamente em situações de emergência;
- g) Responsabilizar-se pelo desligamento do alarme de incêndio e fechamento das válvulas dos sistemas preventivos depois de contornados os problemas;
- h) Realizar os primeiros-socorros e resgate de vítimas, e acompanhamento até a chegada do CBMDF;
- i) Prestar suporte ao CBMDF nas situações e atividades realizadas nas dependências do edifício;
- j) Treinar e orientar os brigadistas voluntários;
- k) Realização de treinamento prático de noções contra incêndio para todos os ocupantes dos prédios, inclusive quanto à operação de extintores;
- l) Zelar pela prevenção contra incêndio e pânico, abandono da edificação, bem como desenvolver e manter uma mentalidade prevencionista nos ambientes prediais da contratante;
- m) Ser o elemento multiplicador da mentalidade prevencionista e sua importância;
- n) Inspeção de todos os setores ao término do expediente, verificando se todos os equipamentos foram desligados, luzes apagadas e lixeiras esvaziadas;
- o) Elaborar Plano de Combate e Abandono;
- p) Elaborar relatório das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos com apresentação de sugestões para melhoria das condições de segurança;
- q) Nunca abandonar o posto, sem comunicação prévia, exceto se for necessário atender a emergências ou a eventos relacionados à sua atividade;
- r) Manter os demais membros da equipe sempre informados com relação à sua localização;
- s) Pelo menos 01 (um) Brigadista Particular deverá fazer presença na portaria das edificações para facilitar os atendimentos em caso de urgência;
- t) Dar assistência pré-hospitalar, em qualquer situação, aos usuários e empregados dos edifícios onde são prestados os serviços;
- u) Acompanhar os serviços de manutenção, instalação e reparos realizados nas dependências das instalações objeto do contrato, como por exemplo, de elevadores, manutenção predial, dentre outros, e orientar os envolvidos quanto à necessidade de utilização dos EPIs, devendo embargar a atuação daqueles que se recusarem a cumprir as orientações;
- v) Interagir com o Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, por meio de visitas recíprocas e intercâmbio de informações;
- w) Providenciar, junto à empresa, que todos os materiais e equipamentos, previstos no Termo de Referência, estejam sempre disponíveis aos bombeiros civis nos edifícios do MEC atendidos pela Brigada de Incêndio, nas quantidades exigidas e acrescentar o que for necessário à execução dos serviços;
- x) Informar-se dos procedimentos ocorridos no plantão anterior;

- y) Permitir preferência de trânsito e acesso nas dependências do MEC aos portadores de necessidades especiais, procurando ajudá-los, quando for o caso, no embarque e desembarque de veículos;
- z) Proceder as demais providências preventivas e corretivas determinadas pela Administração do MEC, por Órgãos de Segurança e da Medicina do Trabalho e pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF.

3. Rotinas

3.1. Diariamente

3.1.1. Verificar/Inspeccionar:

- a) A existência e as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual;
- b) O estado geral de extintores (colocação, desobstrução, difusor, punho, mangueira, gatilho, grampo de segurança, lacre, suporte, etiqueta e pressão);
- c) O estado geral hidrantes, das mangueiras e dos respectivos esguichos;
- d) O estado das caixas de incêndio (portas, registros, juntas de união, mangueiras, esguichos e suportes);
- e) As condições gerais dos extintores, bem como a sinalização e desobstrução do acesso a esses equipamentos;
- f) Se há superaquecimento dos dispositivos elétricos existentes nas centrais de ar-condicionado, seguindo as orientações da contratante, se o sistema estiver ligado fora do horário normal de expediente, por esquecimento;
- g) Em dias de chuva, se as janelas estão fechadas, especialmente as localizadas próximas às tomadas de parede e de piso, aos equipamentos de ar-condicionado e de processamento de dados, visando eliminar danos às instalações prediais e riscos em decorrência dos componentes energizados;
- h) As rotas de fuga do edifício, incluindo a manutenção de sua liberação e sinalização;
- i) As tubulações de sprinklers, válvulas e eletrobombas;
- j) O estado de alarme manual de incêndio (vidro, martelete, corrente);
- k) Os vãos de corredores, saídas de emergência e áreas de circulação, notificando obstruções à fiscalização, imediatamente;
- l) O fechamento de dependências que devem permanecer fechadas, conforme as indicações recebidas;
- m) Os quadros de distribuição de energia elétrica e elevadores;
- n) O desligamento de luminárias dos ambientes que não estiverem sendo utilizados, inclusive finais de semana e feriados;
- o) As tomadas de piso, tampando-as devidamente, a fim de que sejam evitados problemas elétricos;
- p) O desligamento de equipamentos como ventiladores, rádios, TV, aparelhos de vídeo, microcomputadores, entre outros, que não estiverem sendo utilizados,

com exceção daqueles equipamentos que não podem ser desligados, de acordo com as instruções da contratante;

q) Avaliar, comunicar à contratante e controlar os riscos existentes.

3.1.2. Executar o serviço diário de ronda, nos períodos matutino, vespertino e noturno, em todas as áreas da edificação, visando detectar possíveis situações que possam por em risco a integridade física dos empregados e do patrimônio público e manter as condições de segurança do prédio, identificando os pontos de risco de incêndio e pânico e suas devidas correções, devendo observar, ainda, que:

a) As rondas serão realizadas com intervalos máximos de 2 (duas) horas entre elas;

b) As rondas incluem a inspeção do perímetro da edificação para averiguar possíveis emissões de gases, vapores químicos e vapores orgânicos, que possam atingir a captação externa do sistema de climatização da edificação;

c) As irregularidades eventualmente constatadas serão lançadas em livro de ocorrência, em livro próprio, nas situações excepcionais, se ocorrerem, em que haja indisponibilidade de microcomputador para acesso ao sistema.

3.1.3. Anotar em livro de ocorrências o horário em que foi desligado o sistema de refrigeração dos pavimentos e ambientes, quando, por necessidade de serviço, permanecer ligado após o horário de expediente, a fim de permitir um acompanhamento e avaliação por parte da contratante;

3.1.4. Registrar imediatamente, para acompanhamento pela fiscalização do contrato, as eventuais falhas ocorridas nos equipamentos, com indicação do horário de acontecimento, forma inicial de comunicação utilizada, fato motivador e horário do saneamento dos problemas, bem como de qualquer anormalidade verificada, devendo as anotações serem realizadas em livro de ocorrência e comunicadas por e-mail ao fiscal do contrato ou outro meio, nas situações excepcionais em que haja indisponibilidade de microcomputador para acesso ao sistema;

3.1.5. A cada troca de turno, verificar os equipamentos permanentes e de uso pessoal colocados à sua disposição e, de imediato, apontar eventuais irregularidades antes de assumir o serviço;

3.1.6. Fechar as válvulas/registros dos sistemas de sprinklers, para limitação dos danos causados pela ação da água, quando for o caso;

3.1.7. Testar válvulas de governo de cada pavimento;

3.1.8. Drenar o sistema de pressurização.

3.2. Mensalmente

3.2.1. Emitir relatório mensal consolidando as informações das atividades prestadas no período e apontando as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos etc.

3.3. Semestralmente

3.3.1. Realizar minuciosa vistoria para avaliar a situação da edificação, no que diz respeito à prevenção e combate a incêndio e, com base nas observações realizadas, produzir um relatório técnico discorrendo, dentre outros, sobre os seguintes assuntos:

- a) Análise de risco do prédio;
- b) Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio;
- c) Sistema de Escape;
- d) Brigada de Incêndio;
- e) Conclusão.

4. Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono - PPCIA

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

A contratada estará obrigada:

- a) À organização, estrutura, coordenação, implantação e treinamento do PPCIA por profissionais habilitados;
- b) À elaboração, revisão e atualização do PPCIA, quando necessário e/ou solicitado, por profissionais habilitados;
- c) A observar as normas técnicas do CBMDF relativas à elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PPCIA das edificações e as disposições contidas na Lei Distrital nº 5766, de 14 de dezembro de 2016;
- d) A contemplar o PPCIA, obrigatoriamente, com disposições e informações sobre procedimentos para pessoas com restrição de mobilidade e requisitos técnicos de acessibilidade. As obrigações relativas ao PPCIA deverão ser cumpridas pela contratada, mesmo no caso de a contratante não contratar o cargo de Mestre (supervisor) da Brigada de Incêndio.

5. Exercícios simulados

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

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

Treinar a população para o abandono da edificação, realizando o Plano de Combate e Abandono no mínimo 1 (uma) vez para o parcial e 1 (uma) vez para o completo, durante um ano;

Divulgar à equipe da brigada de incêndio e entregar à contratante relatório elaborado 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) Desempenho da Brigada de Incêndio:
 - Grau de conhecimento do PPCIA;
 - Eficiência na utilização dos sistemas de proteção;
 - Condição física para desempenho das atribuições;
 - Controle emocional;
 - Liderança e condução da população ao local seguro;
 - Cooperação com o Corpo de Bombeiros, Polícia, Defesa Civil etc.
- f) Comportamento da população;
- g) Tempo de chegada do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;
- h) Falhas dos sistemas de proteção e outros equipamentos;
- i) Dificuldades para abandono da edificação;
- j) Falhas operacionais da Brigada de Incêndio;
- k) Outros identificados pela Brigada de Incêndio;
- l) Executar Plano de Auxílio Mútuo – PAM.

6. Livros de Registro

Cabe ao líder providenciar o registro, em livro de ocorrências, de todos os eventos ocorridos no dia, tais como, a escala, as faltas e coberturas, rondas realizadas, o estado do estoque de materiais, os serviços de manutenção predial acompanhados pela brigada, e quaisquer outras irregularidades ou situações excepcionais; o registro deverá ser assinado por todos os integrantes da escala e pelo fiscal administrativo.

Deverá haver o resumo de todas as faltas ocorridas, e suas respectivas coberturas.

O relatório mensal deverá consolidar as informações das atividades prestadas no período e apontar as irregularidades encontradas, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, estado dos extintores, e etc.

No relatório mensal deve constar especial atenção às obras e serviços de manutenção predial em execução naquele mês e devem ser relatados os riscos aumentados associados a essas eventualidades em especial.

A média da população fixa das edificações deverá ser auferida mensalmente.

No relatório mensal deverão constar as reposições de estoque de todos os insumos sobre os quais a Brigada detém o controle.

7. Solução tecnológica

A solução tecnológica deve contemplar funcionalidades de cadastro, registro e armazenamento de dados, informações e documentos relativos ao contrato, aos empregados, às ocorrências havidas durante a execução contratual e, também, do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, pela contratada, possibilitando a realização de consultas e a emissão de relatórios que otimizem e facilitem a gestão e fiscalização da execução do serviço pelo contratante.

As funcionalidades de cadastro, registro e armazenamento de dados, informações e documentos da solução tecnológica deverão ter como base os esquemas abaixo apresentados, de forma a contemplar o necessário cumprimento das regras estabelecidas para a gestão e fiscalização da execução dos serviços objeto da futura licitação.

7.1. Contrato

- número;
- data de assinatura;
- data de início da vigência;
- data final da vigência;
- data de início da execução;
- data de início de apostilamento;
- data final de apostilamento;
- data de início de aditivo;
- data final de aditivo.

7.2. Unidade do contratante

- código;
- nome;
- sigla.

7.3. Perfis de acesso

- código;
- nome (Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico, Fiscal Setorial, Apoio Fiscalização, Servidor).

7.4. ACT, CCT ou DCT

- CNPJ da entidade sindical da contratada;
- nome da entidade sindical da contratada;
- CNPJ da entidade sindical dos empregados;
- nome da entidade sindical dos empregados;
- tipo de documento (ACT, CCT ou DCT);
- data de início da vigência;
- data final da vigência;
- número do registro;
- data de início da vigência de aditivo;
- data final da vigência de aditivo;
- número de registro do aditivo.

7.5. Tipos de alocação de empregados

- código;
- nome (efetiva ou substituição).

7.6. Tipos de contrato

- código;
- nome (padrão ou MP nº 905, de 2019).

7.7. Cargos dos empregados

- código;
- nome;
- jornada de trabalho semanal;
- valor do salário;
- data de início da vigência do valor do salário;
- código CBO.

7.8. Benefícios dos empregados

- código;
- nome;
- valor;
- data de início de vigência do valor.

7.9. Exames médicos

- código;
- nome (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional).

7.10. Ocorrência de frequência

- código;
- nome (atraso ou saída antecipada, horas extras, faltas e os afastamentos legais, tais como licença médica, licença-maternidade, doação de sangue, férias).

7.11. Motivo de substituição de empregado

- código do motivo, incluindo, dentre outras situações, desempenho insatisfatório e descumprimento de regras estabelecidas no TR;
- descrição do motivo.

7.12. Representantes do contratante

- CPF;
- nome;
- e-mail corporativo do servidor (extensões edu.br, gov.br e mil.br);
- código do perfil de acesso;
- data de início da vigência do perfil de acesso.

7.13. Senhas

- CPF do servidor (login);
- senha, de forma criptografada;
- data de início da vigência.

7.14. Empregados

- nome;
- CPF;
- CI;
- arquivo eletrônico com a imagem da CI;
- CTPS;
- arquivo eletrônico com a imagem da CTPS (páginas de identificação e do contrato de trabalho com a contratada);

• arquivo eletrônico com a imagem do cartão do registro profissional ou CTPS (páginas de identificação e da página do registro profissional);

- endereço completo, com CEP;
- data de vigência do endereço;
- tipo de contrato;
- data de admissão;
- data de demissão;
- código do cargo;
- data de vigência do cargo;
- data de início da alocação;
- data final da alocação;
- código da unidade de alocação;
- hora de início do horário de trabalho;
- hora de início do intervalo para repouso e alimentação;
- hora final do intervalo para repouso e alimentação;
- hora final do horário de trabalho;
- indicador pessoa reabilitada ou com deficiência;
- indicador pessoa presa ou egressa do sistema prisional.

7.15. Frequência dos empregados

- CPF;
- data;
- código da ocorrência de frequência;
- quantidade de minutos, nos casos de atrasos ou saídas antecipadas e horas extras;
- CPF do empregado substituto, nos casos exigidos;
- arquivo eletrônico com os registros das frequências.

7.16. Compensação de horas extras dos empregados

- CPF;
- mês e ano;
- saldo do mês anterior (em minutos);

- quantidade compensado no mês (em minutos);
- quantidade realizada no mês (em minutos);
- saldo do mês atual (em minutos).

7.17. Exames médicos dos empregados

- CPF;
- código do tipo de exame e respectivo arquivo eletrônico com a imagem do documento comprobatório;
- data de início da vigência;
- data final da vigência, observadas as disposições do PCMSO estabelecido pela NR 7.

7.18. Férias dos empregados

- CPF;
- data de início do período aquisitivo;
- data final do período aquisitivo;
- data de início das férias;
- data final das férias;
- arquivo eletrônico com a imagem do aviso de férias;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo do pagamento de férias.

7.19. Pagamento de salário dos empregados

- CPF;
- mês e ano;
- data do pagamento;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo de pagamento.

7.20. Pagamento de 13º salário dos empregados

- CPF;
- mês e ano;
- data do pagamento;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo de pagamento.

7.21. Opções de não recebimento de vale-transporte pelos empregados

- CPF;

- data de início da opção;
- arquivo eletrônico com a imagem do documento de opção;
- data final da opção;
- arquivo eletrônico com a imagem do documento de cancelamento da opção.

7.22. Concessão dos benefícios aos empregados

- CPF;
- mês e ano;
- código data da concessão;
- arquivo eletrônico com a imagem do recibo da concessão do benefício.

7.23. Pagamento de rescisão dos empregados

- CPF;
- data do pagamento;
- arquivo eletrônico com as imagens do termo de rescisão.

7.24. Recolhimento de contribuições previdenciárias e sociais, inclusive FGTS

- mês e ano;
- data de pagamento;
- arquivos eletrônicos com a imagem dos respectivos comprovantes de recolhimento.

7.25. Resumo geral de pagamento dos empregados, correspondente a relatório em meio eletrônico e formato XLS, com discriminação completa e detalhada de todas as despesas da contratante com os empregados no mês

- mês e ano;
- CPF;
- nome;
- tipo de contrato;
- tipo de alocação;
- quantidade de dias de alocação;
- quantidade de dias descontados, incluído o repouso semanal remunerado;
- quantidade de atrasos e saídas antecipadas descontadas (em minutos);
- valor do salário;

- valor dos benefícios (discriminando cada um deles);
- valor das verbas referentes a férias, 13º salário e rescisões de contrato de trabalho, discriminando cada uma das parcelas;
- valor das contribuições previdenciárias e sociais, inclusive FGTS, discriminando cada uma das parcelas;
- valor discriminado das demais despesas com cada empregado apresentada na proposta da contratada;
- somatório das despesas por empregado;
- somatório das despesas geral, por parcela.
- substituições definitivas de empregados
- CPF do representante do contratante;
- data e hora da solicitação;
- motivo da substituição;
- CPF do empregado a ser substituído;
- CPF do representante da contratada;
- data e hora da efetivação da substituição;
- CPF do empregado substituto.

7.26. Substituições temporárias de empregados

- CPF do empregado a ser substituído;
- data início do período de substituição;
- data fim do período de substituição;
- CPF do representante da contratada;
- data e hora da efetivação da substituição;
- CPF do empregado substituto.

7.27. Ocorrências relacionadas à execução dos serviços

- código identificador da ocorrência;
- data e hora de cadastramento da ocorrência;
- indicador da origem da ocorrência (contratada ou contratante);
- CPF do representante da contratada ou do contratante responsável pelo cadastramento da ocorrência;

- descrição da ocorrência, com possibilidade de anexação de arquivos eletrônicos;
- data e hora das manifestações do representante da contratada (pode se repetir diversas vezes);
- descrição das manifestações do representante da contratada, com possibilidade de anexação de arquivos eletrônicos;
- data e hora da manifestação do representante do contratante (pode se repetir diversas vezes);
- descrição das manifestações do representante da contratante, com possibilidade de anexação de arquivos eletrônicos;
- data e hora de finalização da ocorrência;
- indicador de origem da finalização da ocorrência (contratada ou contratante);
- CPF do representante da contratada ou do contratante responsável pelo cadastramento da finalização da ocorrência.

7.28. Ocorrências relacionadas à ronda dos postos nas edificações

- extração de relatório com a ocorrência por hora, dia, mês e ano das rondas realizadas pelos brigadistas por meio de bastões de ronda com botões de ronda, com tecnologia AFD ou similar.

A solução tecnológica deverá possibilitar consultas e emissão de relatórios, no formato PDF e XLS, com dados, informações e documentos cadastrados, registrados e armazenados, visando otimizar o desenvolvimento das atividades de gestão e fiscalização contratual, sendo os leiautes das telas apresentados pelo contratante no dia da assinatura do contrato, até o máximo de 15 para consultas e 15 para relatórios, de modo a serem considerados no plano de testes a ser apresentado pela contratada.

A solução tecnológica deverá estar disponível para acesso via aplicação web e aplicativo mobile, em regime contínuo, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

As manutenções na solução tecnológica devem ser previamente programadas e comunicadas ao contratante, com antecedência mínima de 3 dias úteis, devendo ser informado se haverá interrupção do seu funcionamento.

A contratada deverá programar as manutenções da solução tecnológica para os horários de menor impacto nas atividades dela dependentes.

A contratada deverá manter o contratante informado da liberação de novos releases e versões, bem como fornecer manual ou cartilha de orientação para utilização da solução tecnológica, seja via aplicação web ou aplicativo mobile.

A contratada, durante a execução contratual, poderá introduzir modificações na solução tecnológica, sem ônus para o contratante, desde que consideradas necessárias ou

que otimizem o seu funcionamento, observadas as disposições estabelecidas no Termo de Referência.

Se constatada inconsistência ou deficiência de desempenho da solução tecnológica, tal como indisponibilidade ou mau funcionamento de uma ou mais funcionalidades, a contratada, sem ônus para o contratante, será responsável pelo diagnóstico e correção, no prazo máximo de 24h, contadas da formalização da comunicação.

As funcionalidades da solução tecnológica acima especificadas devem ser associadas a cada um dos perfis de acesso, observadas as atividades por eles desenvolvidas. A contratada deverá permitir o acesso simultâneo à solução tecnológica, seja via aplicação web ou aplicativo mobile, por até 10 servidores do contratante.

A contratada deverá disponibilizar ao contratante, diariamente, um arquivo eletrônico com a cópia da base de dados integral da solução tecnológica.

8. Qualificação dos Profissionais

Nas tabelas abaixo são especificados os profissionais que serão alocados no serviço e as qualificações exigidas.

Cargo	Líder de Brigada (chefe) - Diurno
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)	5103-05
CATSER	25550
Unidade de Medida	Unidade [cada unidade representa um(a) Líder de Brigada - Diurno com jornada de 12 x 36 horas - das 7h às 19h].
Descrição Sumária	Supervisionam, orientam e treinam equipes de segurança; analisam projetos de segurança e adotam medidas corretivas; programam simulados de emergência; elaboram escalas de serviços; supervisionam atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco; investigam causas de ocorrências; sugerem medidas preventivas e corretivas; atendem clientes e coordenam planos de emergência.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> · Responsável por fazer a Brigada de Incêndio executar atribuições definidas no PPCIA e na NT nº 007/2011-CBMDF; · Brigada de Incêndio; · Coordenar, orientar e atuar nas ações de emergência na edificação onde a Brigada de Incêndio atue; · Auxiliar o supervisor nas ações de prevenção contra incêndio e pânico; · Executar ações de prevenção e emergência nas edificações.

Requisitos	Jornada de Trabalho	12 x 36 horas - Turno diurno - das 7h às 19h.
	Grau de Instrução	Ensino médio completo.
	Exigência Legal	Certificado de Credenciamento (CRD) expedido pelo CBMDF (documento expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, que habilita empresas e profissionais a prestarem serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico no Distrito Federal) ou Registro geral expedido pelo Corpo de Bombeiros.
	Experiência	5 anos, comprovada em CTPS, dispensada para o profissional que comprovar o registro geral em posto de oficial pelos Corpos de Bombeiros de qualquer unidade da federação.
	Conhecimento	<ul style="list-style-type: none"> · Conclusão de curso de formação técnica ou especialização em prevenção de incêndio, combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 1.000 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, comprovada por meio de certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e Cultura – MEC, Empresas Formadoras de Brigadista Particular credenciadas ao CBMDF; exceto para profissional que possua registro geral em posto de oficial pelos Corpos de Bombeiros de qualquer unidade da federação; · Capacitação continuada, a cada 24 meses, de acordo com o Anexo G da NT 007/2011 - CBMDF.

Cargo	Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Noturno
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)	5171-10
CATSER	25550
Unidade de Medida	Unidade [cada unidade representa um(a) Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Noturno com jornada de 12 x 36 horas - das 19h às 7h].
Descrição Sumária	Previne situações de risco e executa salvamentos terrestres, aquáticos e em altura, protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos, afogamentos ou qualquer outra situação de emergência, com o objetivo de salvar e resgatar vidas; presta primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado; realiza cursos e campanhas educativas, formando e treinando equipes, brigadas e corpo voluntário de emergência.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> · Executar ações de prevenção e emergência, exclusivamente no local onde atue a Brigada de Incêndio; · Treinar e orientar os Brigadistas Voluntários da edificação;

		· Executar as atribuições da NT n° 007/2011 - CBMDF - Brigada de Incêndio e normas do PPCIA.
Requisitos	Jornada de Trabalho	12 x 36 horas - Turno noturno - das 19h às 7h.
	Grau de Instrução	Ensino fundamental completo.
	Exigência Legal	Registro geral expedido pelo Corpo de Bombeiros de qualquer estado da Federação (caso não apresente certificado de conclusão de formação e especialização em prevenção e combate a incêndio, salvamento e primeiros socorros).
	Conhecimento	· Conclusão de curso de 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 NT 007/2011 - CBMDF, comprovada em certificado emitido por Empresa Formadora de Brigadista Particular credenciada junto ao CBMDF, nos termos da Norma Técnica n° 006/2010-CBMDF ou outra que vier a substituí-la, exceto para profissional que possua registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer estado da Federação desde que não esteja na ativa; · Capacitação continuada a cada 24 meses.

Cargo	Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Diurno
Código CBO (Portaria MTE n° 397/2002)	5171-10
CATSER	25550
Unidade de Medida	Unidade [cada unidade representa um(a) Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Diurno com jornada de 12 x 36 horas - das 7h às 19h].
Descrição Sumária	Previne situações de risco e executam salvamentos terrestres, aquáticos e em altura, protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos, afogamentos ou qualquer outra situação de emergência, com o objetivo de salvar e resgatar vidas; presta primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado; realiza cursos e campanhas educativas, formando e treinando equipes, brigadas e corpo voluntário de emergência.
Atribuições	· Executar ações de prevenção e emergência, exclusivamente no local onde atue a Brigada de Incêndio; · Treinar e orientar os Brigadistas Voluntários da edificação; · Executar as atribuições da NT n° 007/2011 - CBMDF - Brigada de Incêndio e normas do PPCIA.

Requisitos	Jornada de Trabalho	12 x 36 horas - Turno diurno - das 7h às 19h.
	Grau de Instrução	Ensino fundamental completo.
	Exigência Legal	Registro geral expedido pelo Corpo de Bombeiros de qualquer estado da Federação (caso não apresente certificado de conclusão de formação e especialização em prevenção e combate a incêndio, salvamento e primeiros socorros).
	Conhecimento	<ul style="list-style-type: none"> · Conclusão de curso de 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 NT 007/2011- CBMDF, comprovada em certificado emitido por 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, exceto para profissional que possua registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer estado da Federação desde que não esteja na ativa; · Capacitação continuada a cada 24 meses.

Cargo	Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Folguista Noturno
Código CBO (Portaria MTE nº 397/2002)	5171-10
CATSER	25550
Unidade de Medida	Unidade [cada unidade representa um(a) Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Folguista Noturno com jornada de 12 horas semanais].
Descrição Sumária	Previne situações de risco e executa salvamentos terrestres, aquáticos e em altura, protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos, afogamentos ou qualquer outra situação de emergência, com o objetivo de salvar e resgatar vidas; presta primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado; realiza cursos e campanhas educativas, formando e treinando equipes, brigadas e corpo voluntário de emergência.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> · Executar ações de prevenção e emergência, exclusivamente no local onde atue a Brigada de Incêndio; · Treinar e orientar os Brigadistas Voluntários da edificação; · Executar as atribuições da NT nº 007/2011 - CBMDF - Brigada de Incêndio e normas do PPCIA.

Requisitos	Jornada de Trabalho	12 horas semanais.
	Grau de Instrução	Ensino fundamental completo.
	Exigência Legal	Registro geral expedido pelo Corpo de Bombeiros de qualquer estado da Federação (caso não apresente certificado de conclusão de formação e especialização em prevenção e combate a incêndio, salvamento e primeiros socorros).
	Conhecimento	<ul style="list-style-type: none"> · Conclusão de curso de 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 NT 007/2011 - CBMDF, comprovada em certificado emitido por 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, exceto para profissional que possua registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer estado da Federação desde que não esteja na ativa;
		<ul style="list-style-type: none"> · Capacitação continuada a cada 24 meses.

Anexo III - Materiais e Equipamentos.pdf

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

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

A contratada deverá fornecer os seguintes materiais e equipamentos de primeiros socorros e outros necessários ao funcionamento da Brigada de Incêndio, exigidos na NT 007/2011 do CBMDF e avaliados como essenciais a partir da experiência na gestão e fiscalização do contrato e análise de outras contratações semelhantes.

Nos 4 (quatro) edifícios do MEC que serão atendidos pela contratada, sendo eles Sede/Anexos I e II, CNE, CETREMEC e Garagem/Arquivo, a Brigada de Incêndio deverá dispor de todos os materiais e equipamentos listados abaixo, conforme observações para fornecimento.

As quantidades de cada material e equipamento e os valores estão discriminados em Anexo próprio. Os materiais deverão ser repostos sempre que o estoque atingir 50% do quantitativo estimado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

Tipo	Descrição	Unidade de Medida	Observações para o fornecimento
Material de consumo - Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	Compressa de gaze 8 (oito) dobras (7,5cm x 7,5cm).	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 100 (cem) por edifício atendido. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Compressa de gaze esterilizadas (10 cm x 15 cm).	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 20 (vinte) no edifício Sede/Anexos I e II e 5 (cinco) em cada um dos outros edifícios atendidos. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Atadura de crepe (20 cm de largura).	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 10 (dez) por edifício atendido. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Plástico protetor de queimaduras e eviscerações (1m x 1m) esterilizado.	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 5 (cinco) por edifício atendido. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
		Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 6 (seis) no edifício

	Frasco de soro fisiológico de 250 ml (duzentos e cinquenta mililitros).		Sede/Anexos I e II e 4 (quatro) em cada um dos outros edifícios atendidos. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Fita adesiva (crepe).	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 4 (quatro) no edifício Sede/Anexos I e II e 2 (duas) em cada um dos outros edifícios atendidos. Repor, após abertura ou o vencimento da validade.
	Tala moldável grande (86 cm x 10 cm x 2 cm).	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 3 (três) por edifício atendido. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Tala moldável média (63 cm x 9 cm x 2 cm).	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 3 (três) por edifício atendido. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Tala moldável pequena (30 cm x 8 cm x 2 cm).	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 3 (três) por edifício atendido. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Bandagem triangular (142 cm x 100 cm x 100 cm).	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 5 (cinco) por edifício atendido. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Colar cervical regulável 4 em 1.	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Óculos de segurança Ref: CA nº 9.722.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 1 (um) para cada brigadista das edificações.
	Máscara semifacial (PFF 2) Ref: CA nº 39.235.		Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima de 1 (uma) caixa

		100 máscaras embaladas individualmente	completa com 100 unidades por edifício atendido. Repor nova caixa, após aberta ou o vencimento da validade.
	Máscara descartável.	Caixa com 50 unidades	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 4 (quatro) por edifício atendido. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Luva de procedimento não cirúrgico (látex - tamanhos M e G) - ambidestra Ref: CA nº 7.058.	Caixa com 100	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima de 1 (uma) caixa completa com 100 unidades por edifício atendido. Repor com nova caixa, após aberta ou o vencimento da validade.
Material de consumo	Luva de segurança em vaqueta, para proteção contra agentes térmicos Ref: CA nº 31.986. Punho em malha de para-aramida, protetor de veias e reforço entre polegar e o indicador em vaqueta, forro em feltro e barreira de vapor.	Par	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: um para cada brigadista das edificações. Regime: comodato.
	Luva para trabalhos em alta tensão.	Par	Local de guarda: pontos de instalação Quantidade mínima: 1 (um) por edificação atendida.
	Protetor auricular tipo plug em silicone, lavável, com proteção de 18dB (A).	Par	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: um para cada brigadista das edificações.
	Álcool comum 70% 1000ml.	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação Quantidade mínima: 4 (quatro) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Água oxigenada 100ml.	Unidade	Quantidade mínima: 5 (cinco) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Álcool etílico hidratado 70° INPM 100ml.	Unidade	Quantidade mínima: 8 (oito) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Analgésico aerossol mínimo de 60ml.	Unidade	Quantidade mínima: 2 (dois) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Algodão hidrófilo não estéril 500g.	Unidade	Quantidade mínima: 2 (dois) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Atadura de crepe (06 cm de largura).	Unidade	Quantidade mínima: 20 (vinte) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Atadura de crepe (10 cm de largura).	Unidade	Quantidade mínima: 20 (vinte) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.

	Curativo poroso (band-aid).	Caixa com 40 unidades	Quantidade mínima: 4 (quatro) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Fita adesiva (crepe) esparadrapo impermeável (10cm x 4,5m).	Unidade	Quantidade mínima: 4 (quatro) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Fita zebrada plástica para isolamento de áreas, nas cores amarela e preta. Rolo com dimensões 7x200cm.	Unidade	Quantidade mínima: 12 (doze) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Cobertor manta térmica aluminizada isolante para resgate.	Unidade	Quantidade mínima: 4 (quatro) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
	Saco plástico para lixo hospitalar branco leitoso resistente com capacidade para 15 litros.	Pacote com 20 unidades	Quantidade mínima: 1 (um) por edificação atendida. Repor, após utilização ou o vencimento da validade.
Material permanente - Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	Prancha longa de polietileno completa com cinto ou cinto aranha, imobilizador lateral de cabeça, confeccionado em espuma injetada, impermeável, propiciando imobilização para cabeça e região cervical, contendo tirantes de fixação para testa e queixo, com pontos para verificação de saída de líquido pelo ouvido (190 cm x 45 cm).	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 2 (duas) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (uma) em cada um dos outros edifícios atendidos. Regime: comodato.
	Ressuscitador manual (ambu) ou máscara de ressuscitação (pocket mask) para ventilação artificial.	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos. Regime: comodato.
	Tesoura de ponta romba.	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação. Quantidade mínima: 1 (um) por edifício atendido. Regime: comodato.
Material permanente	Aferidor de pressão arterial braquial digital.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.

	Termômetro digital infravermelho.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Oxímetro digital de dedo portátil.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Desfibrilador externo automático (DEA) e manutenção e troca das pás (eletrodos) vencidos.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 1 (um) DEA com 2 (dois) pares de pás para atender ao edifício Sede/Anexos I e II.
	Baudrier tipo escaldador, regulável para resgate	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Cabos solteiros (cabo da vida) 4m de comprimento e 8mm de espessura.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Corda poliamida (nylon) 6.6mm em sua alma e poliéster na capa 10mm - 100m.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Capacete de segurança com carneira e jugular do tipo III, classe A (sem aba), cor branca.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 1 (um) para cada brigadista de cada edificação.
	Bolsa ou mochila (para transporte de materiais de primeiros socorros) com capacidade de 40 a 50 litros.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.

	Mosquetão HMS, fabricado em duralumínio, com trava de rosca, tensão mínima de ruptura de 32KN.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 4 (quatro) no edifício Sede/Anexos I e II e 2 (dois) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Lanterna clínica com lente pré-focada com campo de iluminação claro para avaliar pupilas.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Lanterna de mão tipo farolete. Capacidade de luminosidade mín. de 500.000 velas, com recarregador e transformador bivolt automático.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 1 (um) para cada 2 (dois) brigadistas de cada edificação. Regime: comodato.
	Escada dobrável com 10 degraus.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Megafone, com alcance de 500m em zona rural e 300m em zona urbana, bateria recarregável, com amplificador de voz, controle de volume, gravador - grava e reproduz, sirene.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos
	Cadeira de rodas com largura mínima de 80cm, capaz de atender pessoas acima de 110kg.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos
	Alavanca para arrombamento, tipo pé-de-cabra, oitavado.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Alicate universal de 9" com cabo isolado.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.

	Arco de serra com 2 (duas) lâminas.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Jogo de chaves de fenda, 1/8 x 4", 3/16 x 4" e 1,4 x 5".	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Jogo de chaves phillips 1/4 x 4", 1/4 x 6" e 1/8 x 3".	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Jogo de chaves de boca nº 6, 8, 12, 13, 14, 16 e 19 - material: aço.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Machado para bombeiro, com cabeça chata, cunha de ferro, corte e cabo de madeira.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Marreta de 5kg.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Martelo.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Tesoura corta vergalhão.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.

	Torniquete tático.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Imobilizador de cabeça (coxim) completo.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Trena de 15m	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 2 (dois) no edifício Sede/Anexos I e II e 1 (um) em cada um dos outros edifícios atendidos.
	Capa de chuva impermeável com manga e capuz - CA 28449, tamanho G.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: um para cada brigadista das edificações.
	Cone de Sinalização 75cm.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 5 (cinco) por edificação atendida.

	<p>Kit de equipamento rádio comunicador portátil, tipo hand talk (HT)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Canais: mínimo de 16 -Alimentação: 110V-240V (Bivolt) -Alcance de frequência: mínimo de 400-470MHz -Bateria de lítio capacidade: mínima de 1.500mAh -Duração da bateria: mínima de 10 horas -Alcance: mínimo de 4 km -Potência de saída RF: mínima de 3W -Distorção de áudio: máxima de 5% -Potência de saída de áudio: aproximadamente 1000mW -Novo padrão brasileiro de tomadas -Tempo de carregamento total: máximo de 4 horas -Tecnologia de Redução de Ruído -Grande tempo em Stand-By -Alerta de pouca bateria e de emergência <p>O kit individual deverá incluir, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rádio Bateria(s) na quantidade necessária ao funcionamento Fone de ouvido Fonte para carregamento Clip de cintura Antena Manual de Instruções em português 	<p>Unidade</p>	<p>Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 1 (um) para cada brigadista de cada edificação. Regime: comodato.</p>
--	--	----------------	---

	Base Coletora USB para descarga dos dados, com cabo de comunicação USB, manual de instalação e mídia com o software para capturar dados dos bastões e gerar relatórios de rondas.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade mínima: 1 (uma) por edificação atendida. Regime: comodato.
	Bastão de Ronda com tecnologia de tempo real, com estojo de proteção, bateria.	Unidade	Local de guarda: sala de brigada. Quantidade: mínimo de 2 (dois), de forma a viabilizar a realização de ronda simultânea por 2 bombeiros civis em cada edificação. Regime: comodato.
	Button com placa metálica para colocação em ponto de ronda, com adesivos e ou parafusos para fixação.	Unidade	Local de guarda: pontos de instalação Quantidade mínima: mínimo de 1(um) em cada extremidade de cada andar; de 2 (dois) por andar e 1 (um) em cada ambiente sensível, a exemplo de sala cofre de equipamentos de Tecnologia da Informação (TI) e Datas Centers, salas de almoxarifado e restaurantes). Regime: comodato.

Os equipamentos de ronda eletrônica deverão ser instalados pela Contratada e em pleno funcionamento e utilização nos Edifícios do Ministério da Educação, em até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, sem custos adicionais para a Administração.

Outros equipamentos poderão ser adquiridos e/ou fornecidos pela empresa, mediante anuência da Contratante, se julgar conveniente e favorável à qualidade da prestação dos serviços de brigada de incêndio, em regime de comodato, desde que sua utilização esteja dentro do escopo de competência da equipe de brigada de incêndio, vedado custo adicional para a Contratante.

**Anexo IV - Instrumento de Medicao de Resultado -
IMR.pdf**

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

Durante a vigência do contrato, a contratante adotará o IMR em conformidade com a IN SEGES nº 5/2017.

O IMR contemplará os indicadores e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato, conforme segue abaixo.

No primeiro faturamento, não será descontada glosa no pagamento em decorrência do baixo IMR. Entretanto, esse índice pode ser utilizado para eventuais diligências de possíveis sanções administrativas.

TABELA 1 - INDICADOR DE QUALIDADE			
ITEM	DESCRIÇÃO		
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços		
Meta a cumprir	Execução dos serviços de forma plena, com qualidade, assiduidade e pontualidade.		
Forma de Medição	Fiscalização e verificação do cumprimento dos indicativos, por edificação em que há atuação da brigada de incêndio contratada		
Cálculo	Pontuação apurada por edificação, mediante a aplicação das regras dos indicativos e respectivos pontos, devendo ser calculado o somatório global de todos os indicativos.		
	*Posteriormente, a apurar o desempenho qualitativo global do contrato, de forma a apurar o desempenho qualitativo global do contrato e fazer o enquadramento do lobal na Faixa de Tolerância e Ajuste de Remuneração (vide quadros 1 a 12 e tabelas 1 e 2 deste IMR).		
Acompanhamento	Relatório circunstanciado emitido pela equipe de fiscalização.		
Periodicidade	Mensal.		
Pagamento	Faixas de Tolerância e de Ajuste de Remuneração		Remuneração devida
	Faixa de Tolerância	De 0 a 25 pontos	100%
	Faixa de Ajuste I	De 26 a 35 pontos	99%
	Faixa de Ajuste II	De 36 a 45 pontos	98%
	Faixa de Ajuste III	De 46 a 55 pontos	96%
	Faixa de Ajuste IV	De 56 a 65 pontos	94%
	Faixa de Ajuste V	De 66 a 75 pontos	91%
	Faixa de Ajuste VI	De 76 a 85 pontos	88%
	Faixa de Ajuste VII	De 86 a 95 pontos	85%
	Item	Descrição	Pontos
Indicativos e pontos de equivalência	1	Deixar de manter nas dependências da Contratante a equipe de Brigada de Incêndio prevista no contrato, por dia.	26

2	Não realizar a substituição definitiva de empregado, no prazo até 3 (três) dias úteis, após notificação escrita da fiscalização solicitando sua substituição definitiva, por empregado e dia de atraso.	10
3	Deixar de notificar obstrução de saída de emergência.	10
4	Deixar de disponibilizar os materiais e equipamentos, conforme especificações contidas neste TR, por dia.	10
5	Deixar de entregar o Relatório Mensal, entregá-lo de maneira precária, ou fora do prazo exigido pelo Fiscal.	8
6	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior.	8
7	Atrasar o pagamento de verbas remuneratórias, vale alimentação ou vale transporte. Ocorrência por dia e por empregado.	8
8	Deixar de comunicar imediatamente qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.	8
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou conseqüências letais.	8
10	Não alertar a fiscalização do contrato, com antecedência mínima de 2 meses, os prazos de validade, por extintor.	6
11	Permitir a execução de serviços de manutenção, instalação ou reparos nas dependências das instalações objeto do contrato, por pessoas sem o uso devido de EPI.	6

	12	Deixar de acompanhar os serviços de manutenção, instalação e reparos realizados nas dependências das instalações objeto do contrato.	6
	13	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	6
	14	Deixar de registrar as ocorrências acontecidas em seu turno no livro de ocorrências, por dia.	5
	15	Não realizar a cobertura, no prazo de até 2 horas, de funcionários faltantes ou a substituir definitivamente por solicitação da Contratante, por ocorrência e por dia.	5
	16	Permitir empregado assumir posto de trabalho sem estar devidamente guarnecido com EPI e rádio comunicador, por empregado.	5
	17	Permitir empregado assumir posto de trabalho sem estar corretamente uniformizado, por empregado.	5
	18	Deixar de realizar controle de ponto e presença dos empregados alocados para a prestação dos serviços, por dia e por empregado.	5
	19	Deixar de repor estoque e/ou atrasar substituição de uniforme, material e/ou equipamento relacionado neste TR.	5
	20	Retirar colaboradores do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	5
	21	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável, por dia.	5
	22	Não executar as rondas, conforme definido pela fiscalização do Contrato, por ocorrência.	3
Rescisão	A ocorrência da Faixa de Ajuste de Remuneração VII por 3 (três) períodos mensais de execução contratual seguidos ou por 4 (quatro) intercalados num período de 12 (doze) meses, poderá ensejar rescisão contratual.		

Referência do percentual de remuneração devida	O percentual de remuneração devida representa o ajuste sobre a maior expectativa de pagamento para os quantitativos contratados no período avaliado, em razão da efetiva qualidade da prestação dos serviços, apurada mediante a aplicação do indicador de qualidade às ocorrências (Itens 1 a 22) e conforme a pontuação consolidada de todos os indicativos e edificações abrangidas (TABELA 2 e TABELA 3).
---	---

O relatório circunstanciado deverá registrar as imperfeições ocorridas no período analisado, relacionando-as por indicativo, e informando, no mínimo, a sua descrição, data de ocorrência e as observações relevantes.

Sugere-se a utilização do Quadro Modelo abaixo e das tabelas deste anexo na elaboração do relatório circunstanciado:

QUADRO MODELO			
Indicativo 1 – Deixar de manter nas dependências da Contratante a equipe de Brigada de Incêndio prevista no contrato, por dia.			
Mês/Ano de Referência: MM/AAAA			
Registro(s) de Ocorrência(s)			
Nº sequencial	Data da ocorrência	Observações	Pontuação
1	DD/MM/AAAA		26
2	DD/MM/AAAA		26
TOTAL			XXX
Indicativo 2 – Não realizar a substituição definitiva de empregado, no prazo até 3 (três) dias úteis, após notificação escrita da fiscalização solicitando sua substituição definitiva, por empregado e dia de atraso.			
Mês/Ano de Referência: MM/AAAA			
Registro(s) de Ocorrência(s)			
Nº sequencial	Data da ocorrência	Nome do empregado, data da solicitação formal de substituição e outras observações	Pontuação
1	DD/MM/AAAA		10
2	DD/MM/AAAA		10
TOTAL			XXX

TABELA 2 – PONTUAÇÃO CONSOLIDADA DA EDIFICAÇÃO	
Contrato nº:	
Identificação da Edificação:	
Mês/Ano de Referência: MM/AAAA	
Razão Social da Contratada:	
CNPJ:	
Indicativo	Pontuação Total
1	[] (extenso)
2	[] (extenso)
3	[] (extenso)
(...)	[] (extenso)
22	[] (extenso)
TOTAL	[] (extenso)

Após avaliados um a um dos indicativos, será consolidada a pontuação para chegar ao resultado do desempenho qualitativo global do contrato, do qual decorrerá o enquadramento em uma das faixas de tolerância e ajuste de remuneração.

Sugere-se a utilização da Tabela 3 a seguir:

TABELA 3 – VERIFICAÇÃO DA REMUNERAÇÃO DEVIDA PARA O CONTRATO Nº XX/XXXX			
Maiores expectativa de pagamento no período avaliado:	R\$	Mês/Ano de Referência:	MM/AAAA
Faixa de enquadramento (assinalar com X)	Faixas de tolerância e ajuste da remuneração		Remuneração devida
	Nome da faixa	Intervalo de pontuação	
()	Faixa de Tolerância	De 0 a 25 pontos	100%
()	Faixa de Ajuste I	De 26 a 35 pontos	99%
()	Faixa de Ajuste II	De 36 a 45 pontos	98%
()	Faixa de Ajuste III	De 46 a 55 pontos	96%
()	Faixa de Ajuste IV	De 56 a 65 pontos	94%
()	Faixa de Ajuste V	De 66 a 75 pontos	91%
()	Faixa de Ajuste VI	De 76 a 85 pontos	88%
()	Faixa de Ajuste VII	De 86 a 95 pontos	85%
Percentual para ajuste da remuneração:	[]%	Valor a ser faturado (R\$):	[preencher o valor em reais]
Conclusão: a Contratada deverá emitir a fatura relativa aos serviços de brigada de incêndio, referentes ao mês de MM de AAAA, no valor bruto de R\$ _____, __ (extenso) e as deduções legais devidas, sempre que houver.			

**Anexo V - Modelo de Declaracao de Renuncia a
Vistoria.pdf**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA (EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Pela presente, declaramos RENUNCIAR à vistoria técnica aos locais e às instalações para prestação dos serviços constantes do objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº ___/20___, bem como seus anexos, pelo que aceitamos seus termos e comprometemo-nos a observá-los integralmente. Declaramos, outrossim, NÃO ter visitado o local dos serviços a serem executados, motivo esse que não poderei alegar o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar.

Empresa: _____

CNPJ/MF: _____

Tel/Fax: _____

Nome do Representante: _____

Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Brasília/DF, ___ de _____ de _____.

Nome do Diretor/Representante legal da empresa

Cargo

CPF nº

**Anexo VI - Modelo de Declaracao de Vistoria Tecnica.
pdf**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital nº _____/_____, que a Empresa _____, CNPJ _____, por intermédio de seu Representante Legal, Sr(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, compareceu perante o representante da Coordenação-Geral de Infraestrutura Predial - CGIP/SGA, e visitou as dependências do Ministério da Educação descritas neste Termo de Referência, localizado em Brasília-DF, quando conheceu todas as áreas abrangidas, as condições técnicas exigidas na execução dos serviços, esclarecendo todas as dúvidas, junto à CGIP, sobre o objeto desta licitação, dando-se por satisfeita com as informações obtidas e considerando-se plenamente capacitada a elaborar a proposta de preços.

Brasília-DF, _____ de _____ de 2024

NOME DO SERVIDOR DA CGIP/MEC

CARGO/FUNÇÃO DO SERVIDOR DA CGIP

Declaro, junto ao Pregoeiro, que a empresa deu-se por satisfeita com as informações obtidas, junto a CGIP e nos consideramos plenamente capacitados a elaborar a nossa proposta de preços.

Brasília-DF, _____ de _____ de 2024

NOME REPRESENTANTE DA EMPRESA

Vínculo do representante com a EMPRESA

RG: _____ CPF: _____

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

OBS: A licitante é inteiramente responsável pelas informações prestadas através deste documento.

**Anexo VII - Modelo de Declaracao de Contratos
Firmados com a Iniciativa Privada e a Administracao
Publica.pdf**

ANEXO VII-E DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos: R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

**Anexo VIII - Modelo de Autorizacao para Conta
Vinculada.pdf**

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONTA VINCULADA

A empresa _____ (informar o nome da Contratada), CNPJ _____, localizada em _____ (informar localização/Estado/UF), autoriza o Ministério da Educação (órgão Contratante), nos termos do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, a proceder com a abertura de conta, para a quitação de obrigações trabalhistas dos trabalhadores vinculados ao Contrato nº _____, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

Fica autorizada à Administração da Contratante a efetuar retenção, na fatura, e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica. E, ainda, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Brasília-DF, _____ de _____ de 2024

NOME REPRESENTANTE DA EMPRESA

Vínculo do representante com a EMPRESA

RG: _____ CPF: _____

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

Anexo IX - Modelo de Declaracao de Parentesco.pdf

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

(Decreto nº 7.203, de 2010; Súmula Vinculante nº 13/STF)

Eu, _____,
CPF _____, candidato à contratação pela empresa
_____, CNPJ
nº _____, no posto de trabalho de
_____, para prestação de serviços no MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO, objeto do Pregão nº ____/20xx,

DECLARO, para os fins do disposto no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, e na Súmula Vinculante nº 13, de 2008, publicada pelo Supremo Tribunal Federal:

() NÃO POSSUIR cônjuge, companheiro ou parentes* que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função de confiança no Ministério da Educação (Administração Pública Direta), bem como em suas unidades vinculadas (CAPES, INEP, FNDE, e Instituições Federais de Ensino vinculadas ao MEC).

() POSSUIR cônjuge, companheiro ou parentes* que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função de confiança no Ministério da Educação (Administração Pública Direta), bem como em suas unidades vinculadas (CAPES, INEP, FNDE, e Instituições Federais de Ensino vinculadas ao MEC).

(Nesse caso, preencher as informações complementares abaixo).

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Preencher o nome do cônjuge, companheiro ou parente, o grau de parentesco, o cargo e o local onde trabalha – lotação.

Nome: _____ Grau de Parentesco: _____
Cargo: _____ Lotação: _____

.

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Brasília, _____ de _____ de 20 _____.

Embasamento legal

Súmula Vinculante nº 13, publicada pelo STF:

“A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal”.

Código Penal – Falsidade Ideológica

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

Pena: reclusão de 01 (um) a 05 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e reclusão de 01 (um) a 03 (três) anos e multa se o documento é particular.

Parágrafo Único: se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte”.

Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010:

Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

(*) Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

- a) parente em linha reta até o terceiro grau (pai e mãe, filho e filha, avô e avó, bisavô e bisavó).
- b) parente colateral até o terceiro grau (irmão, irmã, tio, tia, sobrinho, sobrinha).
- c) parente por afinidade até o terceiro grau cunhado (a), sogro (a), enteado, genro e nora, padrasto e madrasta do cônjuge, pais dos sogros, filhos do enteado, bisneto e bisneta do cônjuge.

**Anexo X - Planilha de Custos e Formacao de Precos.
pdf**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Planilha de Custos e Formação de Preços encontra-se em anexo no Processo SEI nº 23000.029910/2024-55.

Anexo XI - Modelo de Proposta de Precos.pdf

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de prevenção e combate a incêndio, abandono de área, primeiros socorros, atendimento de emergência em edificações e de elaboração e atualização de Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono (PPCIA), por meio de “Brigadistas de Incêndio - Bombeiros Civis”, com o fornecimento dos respectivos Equipamentos de Proteção Individual, Equipamento de Proteção Coletiva e de Material de Primeiros Socorros, além de solução tecnológica a ser abarcada na contratação, para aprimorar a gestão e fiscalização contratual, destacadamente a de cunho administrativo, no âmbito das dependências dos Edifícios Sede, Anexos I e II, CNE, Cetremec e Garagem, do Ministério da Educação (MEC), localizadas em Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências, estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Líder da Brigada (Chefe) – Diurno – 12x36h	Profissional/ Mês	2	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
2	Bombeiro Civil (Brigadista Particular) – Noturno – 12x36h	Profissional/ Mês	4	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
3	Bombeiro Civil (Brigadista Particular) – Diurno – 12x36h	Profissional/ Mês	14	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
4	Bombeiro Civil (Brigadista Particular) – Folguista Noturno – 12x36h	Profissional/ Mês	1	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
		TOTAL	21		R\$ _____	R\$ _____

Declaramos estar de acordo com todas as condições estipuladas no edital e seus anexos.

OBS.: Os valores acima estão compreendidos além do lucro, encargos sociais, taxas e seguros, fretes, materiais e equipamentos necessários, uniformes e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente, que direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no edital e seus anexos.

Valor Global:	
Razão Social:	

CNPJ:	
End.:	
CEP:	
Telefone:	
E-mail:	
Validade da Proposta:	
Forma de Pagamento:	
Dados Bancários da empresa:	
Agência:	
Conta Corrente:	
Banco:	

NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

Vínculo do representante com a EMPRESA

RG: _____ CPF: _____

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)