



6411876



08084.000388/2018-13



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Contratação, por meio de dispensa de remanescente do Pregão nº 6/2016, com fulcro no artigo 24, inciso XI, da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, de empresa especializada, sem consórcio de empresas, com capacidade organizacional, estrutura e recursos disponíveis, para execução de forma contínua, ininterrupta e exclusiva de **serviços de prevenção e combate a incêndio, abandono de área, primeiros socorros e atendimento de emergência em edificações por meio de "BRIGADISTAS DE INCÊNDIO - BOMBEIROS CIVIS", conforme a Lei 11.901/09 e demais normas correlatas**, com certificado de credenciamento emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF), conforme tabela sintética abaixo e **Anexo I-A**.

GRUPO 01				
Item	Descrição	Unidade de Medida	Escala	Qty Postos
1.	Chefe de Brigada de Incêndio*	posto	12x36 horas	01
2.	Brigadista de Incêndio, ou Brigadista Particular, ou Bombeiro Civil (Diurno)	posto	12x36 horas	08
3.	Brigadista de Incêndio, ou Brigadista Particular, ou Bombeiro Civil (Noturno)	posto	12x36 horas	06
Total Geral				15

* Esse posto poderá ser ocupado por Bombeiro Civil Líder (CBO-5171-10)

1.2. Considerando que a escala de trabalho é realizada pela jornada de 12 horas trabalhadas para 36 horas de descanso, cada posto deverá ser ocupado por dois prestadores, que se revezarão na prestação do serviço.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade evitar a descontinuidade da prestação dos serviços de serviços de prevenção e combate a incêndio, abandono de área, primeiros socorros e atendimento de emergência em edificações por meio de "BRIGADISTAS DE INCÊNDIO - BOMBEIROS CIVIS, conforme Lei 11.901/09 e demais normas correlatas, com certificado emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF) devido a rescisão unilateral do Contrato nº 10/2017, firmado entre o Ministério da Justiça e a empresa GOLD SERVIÇOS DE MONITORAMENTO E LIMPEZA EIRELI.

2.2. O objeto deste Projeto Básico pode ser considerado como serviço comum, pois, conforme prevê o parágrafo único do art. 1º da Lei nº Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, retificada no DOU de 30 de julho de 2002, a classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público, e ainda, consoante o art. 1º do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no Diário Oficial da União – DOU de 09 de agosto de 2000, e o art. 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, publicado no DOU de 1º de junho de 2005, resta claro que o serviço a ser contratado é comum, sendo, portanto, obrigatória a contratação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO por grupo.

2.3. Trata-se de serviço continuado, sem servidor público ocupante de cargo efetivo correspondente na atual estrutura regimental do Ministério da Justiça - MJ. A contratação visa garantir a integridade física das pessoas e preservar as instalações na área de prevenção de riscos existentes, combate a incêndio, resgate e primeiros socorros. Este serviço tornou-se obrigatório, conforme o disposto na Portaria nº 016 – CBMDF, de 28 de fevereiro de 2011, que aprovou a Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF, Brigada de Incêndio no âmbito do Distrito Federal, e seus Anexos.

2.4. A contratação justifica-se, em cumprimento ao Decreto Distrital nº 21.361, de 20 de julho de 2000, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF de 21 de julho de 2000, Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF, publicado no DODF de 16 de março de 2001, Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, publicado no DOU de 13 de janeiro de 2009, pela necessidade do MJ e Órgãos Correlatos, completar o seu sistema de segurança à utilização (vigilância armada, desarmada e Circuito Fechado de TV), com ações de prevenção e de emergência, através da implantação de Brigada de Incêndio ou Bombeiros Civis, com adequada capacitação, habilitação e segurança dos profissionais.

2.5. Visa atender a necessidade de serviços de prevenção, abandono em situação de emergência e combate a princípio de incêndio e pânico, assegurando assim, a segurança e a integridade física dos usuários, bem como dos bens e do acervo patrimonial, com o propósito de evitar risco de incêndio, ocorrência de sinistros (ocorrência de prejuízo ou dano, causado por incêndio ou acidente) das mais diversas naturezas, nas dependências (espaços interiores e exteriores) e nas instalações deste Órgão e seus conselhos, coordenações, departamentos, diretorias, divisões, gabinetes e secretarias, arquivos, comissões, e demais entidades vinculadas, existentes ou que venham a ser criadas, em conformidade com a destinação e uso de cada edificação.

2.6. Trata ainda de atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, sendo serviços prestados por empresa terceirizada especializada à manutenção da saúde ou integridade física dos usuários (ocupantes e terceiros), e segurança física e funcional das instalações prediais, objeto de execução indireta, cujas atividades são acessórias, ou complementares, aos assuntos que constituem área de competência legal do Órgão, e não constituem atividades inerentes às categorias profissionais do quadro de pessoal deste Ministério, conforme estabelece o Decreto nº. 2.271, de 07 de julho de 1997, publicado no DOU de 08 de julho de 1997.

2.7. O quantitativo e a distribuição da equipe fixa, ou permanente (postos de trabalho), justifica-se pela aplicação do Anexo A - Dimensionamento da Brigada de Incêndio em edificações, da Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF, conforme abaixo transcrito, que atualiza a Norma Técnica nº 007/2008-CBMDF,

vigente à época do Contrato nº 18/2011, e que vem fixar os critérios de dimensionamento, atribuições, formação e atuação das Brigadas de Incêndio em edificação e eventos no Distrito Federal, bem como a Portaria Nº 016 /2009-CBMDF, DE 04 DE JUNHO DE 2009, que aprova a revisão da Norma Técnica Nº 002/2009-CBMDF, Classificação das Edificações de acordo com os riscos no Distrito Federal e revoga a Norma Técnica Nº 011/2006-CBMDF, Classificação das Edificações de acordo com os Riscos no Distrito Federal. Por fim, tem-se a necessidade de adequação do quantitativo de brigadistas em relação ao quantitativo da população fixa de usuários (servidores, estagiários e terceirizados) das instalações e edificações do Ministério da Justiça diariamente. Conforme levantamento concluído no dia 06/12/2016, por meio de dados extraídos da Coordenação-Geral de Recursos Humanos desta Pasta e dos fiscais dos contratos que possuem mão de obra em regime de dedicação exclusiva neste Ministério, conforme documento nº 3382691 que encaminha ao Corpo de Bombeiro Militar do Distrito Federal informações atinentes ao Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico (PPCI), a população fixa do Ministério da Justiça (Edifício Sede, Anexo I e Anexo II) é de 1.850 pessoas, classificação de Risco de Incêndio "B1". A população fixa do DEPEN é de 360 pessoas, classificação de Risco de Incêndio "A", e a população fixa do Arquivo é de 55 pessoas, classificação de Risco de Incêndio "B2". A presença de brigadistas no Arquivo Central, justifica-se, frente ao levantamento populacional, pelo fato do local ter um maior Risco de Incêndio, devido a grande concentração de papéis. Também são realizados trabalhos manuais com reeducados do Sistema Prisional, onde ocorrem alguns acidentes, que necessitam do auxílio dos brigadistas e a presença de materiais como tinta e tiner, utilizados para esses trabalhos.

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.

LEVANTAMENTO POPULACIONAL

Edifícios	Nº de pessoas (fixa)
MJ (Edifício Sede, Anexos I e II)	1.850
DEPEN	360
ARQUIVO	55

Levantamento concluído em 06/12/2016

2.8. Diante do entendimento exposto, o fornecimento dos serviços objeto deste PB deve ocorrer nos espaços das edificações prediais, e terrenos, do MJ. Ademais, observa-se a instituição de sua prestação em outros logradouros do Distrito Federal e Regiões Administrativas, em caso de nova localização ou criação de Secretarias Especiais, incorporação de Órgãos e outras unidades a atual estrutura do MJ, conforme o Decreto nº 4.939, de 29 de dezembro de 2003, publicado no DOU de 30 de dezembro de 2003, e regulamentações posteriores.

2.9. O presente instrumento concorda com o entendimento conclusivo do Plano de Trabalho (0356609) estabelecido, que fora elaborado de acordo com as disposições do art. 2º do Decreto nº- 2.271, de 07 de julho de 1997, publicado no DOU de 08 de julho de 1997, no que se aplica ao planejamento de contratação do objeto com vantagens para a Administração.

2.10. Implica-se o atendimento aos princípios constitucionais, disposições regulamentares e legais em vigor das autoridades federais e distritais, normatização oficial, atos normativos do CNBC – Conselho Nacional de Bombeiros Civis, instruções e recomendações técnicas, e demais legislações,

determinações e recomendações consolidadas em documentação oficial, como a fundamentação legal, arrolada integralmente nesse título, de conteúdo essencialmente público.

2.11. Agrupamentos

2.11.1. O objeto a ser licitado foi agrupado por meio de grupo único, com vistas a manter a padronização dos serviços a serem executados e uma melhor gestão futura do contrato originário do processo licitatório.

2.11.2. A possibilidade de se contratar por meio de itens separados inviabilizaria uma gestão adequada, ferindo o Princípio Constitucional da Eficiência, uma vez que haveria a possibilidade de surgimento de vários contratos, tornando inviável um controle adequado dos mesmos, devido ao reduzido quadro de servidores deste Ministério.

2.11.3. A finalidade do serviço de cada unidade demandante também poderia ficar prejudicada, tendo em vista que as unidades demandantes deste tipo de serviço necessitam desse como forma imprescindível para a execução de suas atividades.

2.12. Consórcio e Cooperativas

2.12.1. Importante registrar que a admissão de consórcios em licitações se constitui em exceção prevista no artigo 33, da Lei nº 8.666/1993. Nesse sentido, há casos em que a formação de consórcios pode contribuir para a redução do universo da disputa, da mesma forma em que observando a realidade de um objeto envolto de certa complexidade, a associação tenderia à ampliação da competitividade no certame. Assim, ao sopesar as peculiaridades do objeto a que se pretende contratar e a comprovação histórica de que empresas participantes isoladamente conseguem garantir a competitividade do certame e a fiel execução do objeto, a proibição de consórcio neste certame deve ser entendida como segurança ao interesse público.

2.12.2. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.12.3. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

2.12.4. Conforme entendimentos da Corte de Contas, configura-se a discricionariedade da Administração, sem, no entanto, restringir a competitividade, o que ao caso se percebe haja vista o objeto ora contratado não possuir como característica serviços típicos de perfil técnico diferenciado que necessitem a junção de empresas para a perfeita e fiel execução contratual.

2.13. ME/EPP

2.13.1. Será admitida na licitação a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte devidamente enquadradas na Lei Complementar nº 123/06.

2.14. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.14.1. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, publicado no DOU de 09 de agosto de 1943; Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, publicado no DOU de 27 de fevereiro de 1967 e retificado em 17 de julho de 1967;

2.14.2. Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, publicado no DOU de 09 de novembro de 2000; Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, publicado no DOU de 20 de dezembro de 2000; Lei nº 10.295, de 17 de outubro de 2001, publicado no DOU de 18 de outubro de 2001; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, retificada no DOU de 30 de julho de 2002;

2.14.3. Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, publicado no DOU de 22 de julho de 2002; [Lei nº 11.901, de 12 de janeiro 2009](#), publicado no DOU de 13 de janeiro de 2009, e alterações, que regulamenta a profissão de Bombeiro Civil; Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, publicado no DOU de 03 de agosto de 2010; Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, publicado no DOU de 08 de julho de 2011; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, republicada no DOU de 06 de março de 2012; e, subsidiariamente nas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;

2.14.4. Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, publicado no DOU de 08 de julho de 1997; Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; publicado no DOU de 09 de agosto de 2000; Decreto nº 4.939, de 29 de dezembro de 2003, publicado no DOU de 30 de dezembro de 2003; Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no DOU de 03 de dezembro de 2004; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, publicado no DOU de 1º de junho de 2005; Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, publicado no DOU de 26 de outubro de 2006; Decreto nº 6.601, de 15 de março de 2007, publicado no DOU de 16 de março de 2007, e alterações; Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, publicado no DOU de 07 de junho de 2010;

2.14.5. Decreto Distrital nº 19.915, de 17 de dezembro de 1998, republicado no DODF de 21 de dezembro de 1998, e alterações; que, regulamenta a Lei Distrital nº 2.105, de 08 de outubro de 1998, publicado no DODF de 09 de outubro de 1998, e alterações e acréscimos (Código de Edificações do Distrito Federal); Decreto nº 21.361, de 21 de julho de 2000, publicado no DODF de 21 de julho de 2000 (Regulamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Distrito Federal - RSIP-DF);

2.14.6. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº SLTI/MP nº. 02, de 30 de abril de 2008, e posteriores alterações;

2.14.7. Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978, publicado no DOU de 06 de julho de 1978 e alterações, atualizações e Portarias da SSST/MTb.

2.14.8. Portaria nº 80, de 22 de janeiro de 2016; Portaria GM/MJ nº 2.999, de 27 de novembro de 2012 ; Portaria SE/MJ nº 499, de 26 de abril de 2013; Portaria Ministerial MJ nº 1.516/2006, publicada no DOU de 15 de setembro de 2006 (Código de Ética do Ministério da Justiça);

2.14.9. Norma Nacional CNBC 01/2012, de 08 de agosto de 2011, publicado no DOU de 18 de janeiro de 2012 – Código de Ética do Bombeiro Civil; Resolução CNBC nº 02/2012, publicada no DOU de 26 de julho de 2012 – Norma Brasileira de Formação, Qualificação e Aperfeiçoamento de Bombeiro Civil; Norma Nacional CNBC nº 03/2012, e Anexos – Uniformes simbologias e identificação visual do Bombeiro Civil; Resolução CNBC nº 04/2012 – Piso base salarial nacional ao trabalho remunerado efetivo ou eventual do Bombeiro Civil; Resolução CNBC nº 05/2012 – Inscrição e Registro de Bombeiros Civis e/ou Salva Vidas e de Entidades de formação e prestação de serviços. E demais disposições regulamentares e legais em vigor pertinentes.

2.14.10. Portaria nº 409/MPDG, de 21 de dezembro de 2016, que dispõe sobre garantias contratuais ao trabalhador na execução indireta de serviços e limites à terceirização de atividades.

2.15. NORMAS TÉCNICAS

2.15.1. A contratação dos serviços obedecerá ao disposto nas normas e atualizações abaixo:

2.15.1.1. ABNT NBR 13860:1997 – Glossário de termos relacionados com a segurança contra incêndio; que, define os termos que devem ser adotados na normalização de segurança contra incêndio.

2.15.1.2. ABNT NBR 14023:1997 – Registro de atividades de bombeiros; que, estabelece um sistema para padronização do registro de dados dos trabalhos operacionais de bombeiros, contendo os dados mínimos necessários para o seu processamento apropriado por Órgãos competentes, para fins legais e estatísticos.

2.15.1.3. ABNT NBR 14276:2006 – Brigada de Incêndio – Requisitos; que, estabelece os requisitos mínimos para a composição, formação, implantação e reciclagem de brigadas de incêndio, preparando-as para atuar na prevenção e no combate ao princípio de incêndio, abandono de área e primeiros-socorros, visando, em caso de sinistro, proteger a vida e o patrimônio, reduzir as consequências sociais do sinistro e os danos ao meio ambiente.

2.15.1.4. ABNT NBR 14608:2007 Versão Corrigida: 2008 – 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.

2.15.1.5. ABNT NBR 15219:2005 – Plano de emergência contra incêndio – Requisitos; que, estabelece os requisitos mínimos para a elaboração, implantação, manutenção e revisão de um plano de emergência contra incêndio, visando proteger a vida e o patrimônio, bem como reduzir as consequências sociais do sinistro e os danos ao meio ambiente.

2.15.1.6. Anexo a Portaria nº 016 – CBMDF, de 28 de fevereiro de 2011, que aprovou a Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF, Brigada de Incêndio no âmbito do Distrito Federal, e seus Anexos.

- 2.15.1.7. Decreto Distrital nº 21.361, de 20 de julho de 2000, publicado no DODF de 21 de julho de 2000 – Regulamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Distrito Federal – SIP.
- 2.15.1.8. Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, publicado no DOU de 13 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil.
- 2.15.1.9. Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF, publicado no DODF de 16 de março de 2011 – Brigada de Incêndio.
- 2.15.1.10. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR/MTE): NR 6 – Equipamento de Proteção Individual; e, NR 23 – Proteção contra Incêndio.
- 2.15.1.11. Portaria nº 016 – CBMDF, de 04 de junho de 2009, que aprovou a revisão da Norma Técnica nº 002/2009 – CBMDF – Classificação das Edificações de Acordo com os Riscos no Distrito Federal.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Prestação de serviços continuados

3.1.1. O Tribunal de Contas da União tece considerações sobre serviços continuados ou de natureza contínua que “são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. O que é contínuo para determinado Órgão ou entidade pode não ser para outros. São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc. Em processo próprio, deve a Administração definir e justificar quais outros serviços contínuos necessita para desenvolver as atividades que lhe são peculiares. Prazo de duração dos contratos para prestação de serviços contínuos pode ser estabelecido para determinado período e prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses, que objetive a obtenção de condições e preços vantajosos para a Administração, em observância aos contidos no título “DURAÇÃO DOS CONTRATOS” deste Manual. Duração dos contratos de natureza contínua não precisa coincidir com o ano civil, podendo ultrapassar o exercício financeiro em que foi firmado.”

3.1.2. Concordando com o exposto há o entendimento que: “A doutrina qualifica como serviço continuado todo aquele destinado a atender necessidades públicas permanentes e cuja paralisação acarrete prejuízos ao andamento das atividades do Órgão. A relação constante no § 1º do art. 1º do Decreto nº 2.271/97 não é exaustiva cabendo ao administrador, diante do caso concreto, enquadrar o serviço como continuado ou não.” (Acórdão 1382/2003 - TCU - 1ª Câmara, TC 010.507/2001-0, Rel. Min. Augusto Sherman Cavalcanti, DOU 04.07.2003).

3.1.3. A Secretaria Executiva do MJ, através da Portaria nº 499, de 26 de abril de 2013, no parágrafo único do art. 1º, define os serviços que se enquadram como atividades de natureza contínua, preenchendo com o rol exemplificativo (itens I a L em algarismos romanos) a outrora lacuna jurídica, e, tendo em vista o disposto no art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 6º da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

3.1.4. O inciso IV, do parágrafo único, do art. 1º da Portaria SE/MJ nº 499, de 26 de abril de 2013, preconiza:

“Art. 1º Ficam definidos os serviços que se enquadram como atividades de natureza contínua, no âmbito do Ministério da Justiça, cujos contratos necessitam estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas. Parágrafo único. São considerados serviços de natureza contínua do MJ: (...) IV – brigadista (bombeiro civil) [Grifo nosso].”

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. DO PERFIL DOS PROFISSIONAIS

4.1.1. Do efetivo

4.1.2. A Contratada deverá comprovar, após definição do corpo funcional, a formação técnica específica da mão-de-obra, através de certificados expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, da seguinte forma:

4.1.3. Brigadista Particular: Profissional com a qualificação e a competência para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na NT Nº 007/2011–CBMDF, bem como a Lei nº 11.901, de 12/01/2009;

4.1.4. Chefe da Brigada: Profissional com a qualificação e a competência para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na NT Nº 007/2011–CBMDF, bem como a Lei nº 11.901, de 12/01/2009;

4.1.5. A futura Contratada, os Brigadistas Particulares e os Chefes de Brigada por ela alocados, para a execução dos serviços objeto deste PB, deverão estar com os seus Certificados de Credenciamento (CRD) em vigor e devidamente atualizados, nos termos da NT Nº 007/2011–CBMDF, durante todo o prazo de vigência do Contrato.

4.1.6. Os brigadistas que atuarão no MJ deverão possuir certificado de curso de formação de socorrista expedido por instituição credenciada junto ao CBMDF.

4.1.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deve estar apta a constituir e disponibilizar a equipe de profissionais detalhada nos subitens seguintes, que possuem o condão de demonstrar as atividades previstas ou atribuições dos profissionais pertencentes às categorias de ocupação, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com requisitos mínimos para o exercício profissional (função ou posto).

4.2. DEFINIÇÃO

4.2.1. Inspeção: como análise técnica do fato, com base na interpretação e experiência profissional. Avaliação do estado das partes constituintes de um sistema, realizada para orientar as atividades de manutenção.

4.2.2. Vistoria: constatação técnica de determinado fato, mediante exame circunstanciado ou verificação no local (*in loco*), com descrição minuciosa dos elementos que o constituem, sem a indagação das causas que o motivaram.

4.2.3. PPCI – Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico: Documento que detalha o conjunto de ações e recursos internos e externos ao local, permitindo controlar a situação no caso de emergência. Detalha o planejamento das ações de prevenção e abandono em caso de emergência e pânico.

4.3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO/PRODUTO

4.3.1. Chefe da Brigada de Incêndio (CBO 5103-05), ou Bombeiro Civil Líder (CBO 5171-10):

4.3.1.1. Com capacitação e qualificação, (competência técnica) para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na Norma Técnica nº 007/2011–CBMDF, no que não contrariar a Lei nº 11.901/2009, e alterações, atuando na prevenção e no combate a incêndios e exercendo a autoridade de comandar, orientar e fiscalizar a atuação dos brigadistas. Devendo ainda:

4.3.1.2. Coletar, registrar e processar avaliações (críticas e sugestões) dos procedimentos e sistemáticas das operações da brigada;

4.3.1.3. Registrar diária e detalhadamente a ocorrência dos principais fatos do dia laboral, em livro próprio e por correspondência eletrônica a fiscalização da contratante, compreendendo toda e qualquer atividade que venha a causar risco ou transtorno ao bom andamento das atividades institucionais do Ministério, repassando simultaneamente as informações ao Chefe do Núcleo de Segurança Institucional;

4.3.1.4. Selecionar e designar pessoal da brigada para garantir uma adequada proteção a todas as áreas e ambientes prediais, em todos os turnos de trabalho;

4.3.1.5. Supervisionar, inspecionar, verificar a manutenção e substituição de equipamentos da brigada;

4.3.1.6. Ter responsabilidade pelo cumprimento do plano de treinamentos, e quando do abandono, deve-se sempre dar prioridade a disciplina e não a velocidade;

4.3.1.7. Fiscalizar a observância das normas técnicas da ABNT, que correspondem a excelência da qualidade e eficácia na prestação dos serviços ora discriminados;

4.3.1.8. Garantir as condições básicas para a realização de um exercício simulado de abandono, que incluem a determinação de datas e horários não esperados, sob condições variadas que simulem situações que possam ocorrer em caso de incêndio, com a participação de todos os ocupantes do edifício, onde

diferentes saídas de emergência deverão ser utilizadas;

4.3.1.9. Promover o treinamento da população para o abandono da edificação, realizando o Plano de Abandono Parcial no mínimo 04 (quatro) vezes durante um ano e para o 02 (duas) vezes para Plano de Abandono Completo;

4.3.2. Brigadista de Incêndio, ou Brigadista Particular, ou Bombeiro Civil (CBO 5171-10):

4.3.2.1. Durante uma situação de emergência (ABNT NBR 15219:2005), verificar de imediato a transmissão do alarme aos usuários e ao Corpo de Bombeiros Militar; auxiliar na evacuação; auxiliar os feridos; controlar as instalações e os equipamentos na área do incêndio; controlar e/ou extinguir o incêndio; realizar a salvatagem de patrimônio (reduzir perdas); restaurar os sistemas de proteção de incêndio; supervisionar as válvulas de controle do sistema de chuveiros automáticos.

4.3.2.2. Sempre que identificada uma situação de emergência, comunicar ao Chefe de Brigada de Incêndio, ou Bombeiro Civil Líder, concomitantemente ao Núcleo de Segurança Institucional do MJ, através dos meios disponíveis;

4.3.2.3. Empreender esforços para proceder ao abandono parcial ou total da área ou o local com sinistro, e/ou pânico, quando necessário, conforme comunicação preestabelecida para remover ou evacuar as pessoas no menor tempo possível, para local seguro;

4.3.2.4. Deve-se evitar a propagação do incêndio ou sinistro, isolando fisicamente a área para a garantia da manutenção da ordem e dos trabalhos de emergência;

4.3.2.5. Documentar quaisquer ocorrências ou atendimentos (preventivos ou instrucionais), com o objetivo de propor ações corretivas nos sistemas.

4.3.2.6. Efetuar vistoria em toda a área abrangida pelo posto de trabalho quando, da troca de turno, fazendo-se acompanhar pelo seu substituto, comunicando-lhe verbalmente todas as ocorrências, que também deverão ser registradas em livro próprio, bem como as ordens e orientações recebidas, e entregando-lhe todo o material, equipamentos, utensílios, chaves, e demais itens sob sua guarda;

4.3.2.7. Não ausentar-se (ocupação permanente) do posto antes do final de seu expediente, pois o afastamento para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros antes da sua rendição, compromete a garantia do constante estado de alerta para a execução do plano de emergência e de abandono (desocupação) da edificação;

4.3.2.8. Orientar o funcionário substituto ou reserva, nas eventuais substituições devido a férias, ausências, atestados médicos, etc., disponibilizando todas as informações, como restrições existentes no posto, e repassando quaisquer recursos disponíveis para a perfeita execução das atividades;

4.3.2.9. Cumprir rigorosamente os horários e escalas de serviço, de posse dos meios e recursos necessários para o bom desempenho do serviço;

4.3.2.10. Permitir que ao(s) portador(es) de deficiência física e pessoas com dificuldade de locomoção tenham preferência de circulação e acesso aos elevadores e áreas internas dos prédios, agindo com presteza e sempre procurando ajudar, como no caso de desembarque de veículos;

4.3.2.11. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato, durante o horário em que estiver prestando serviços;

4.3.2.12. Conhecer as especificidades do posto de trabalho que ocupa, adotando todas as providências necessárias para cumprir as ações de prevenção e de emergência previstas neste TR, utilizando e acionando os meios disponíveis;

4.3.2.13. Conhecer todos os espaços, ambientes, e instalações das edificações;

4.3.2.14. Atender imediatamente a qualquer chamado de emergência dentro das dependências das edificações do Ministério, e na área externa ou pública, quando solicitado ou necessário;

4.3.2.15. Fazer o reconhecimento de todos os ambientes de trabalho inclusos na área de influência do posto fixo, identificando e avaliando os riscos existentes (materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios utilizados, reclamações dos ocupantes, dentre outros);

4.3.2.16. Participar das inspeções regulares e periódicas nos sistemas preventivos existentes e nas instalações prediais de combate à incêndio;

4.3.2.17. Estar fisicamente apto a desempenhar as atividades profissionais de brigadista e participar de exercícios simulados, treinamentos, e capacitações;

4.3.2.18. Apresentar eventuais sugestões de melhoria das condições de segurança;

4.3.2.19. Avaliar, liberar e acompanhar o desenvolvimento de atividades de riscos nas edificações e suas instalações;

4.3.2.20. Treinar a população da edificação quanto aos procedimentos a serem adotados em casos de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, estágios, cursos, etc.;

4.3.2.21. Inspeccionar a qualquer hora do turno de trabalho, os sistemas de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência e rotas de fuga, atentando para a manutenção da sua desobstrução e sinalização;

4.3.2.22. Conhecer a localização, sistema de funcionamento e saber operar eficientemente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local de atuação, como mangueiras, extintores portáteis e sobre rodas, detecção e alarme;

4.3.2.23. Promover as medidas preventivas determinadas pela fiscalização da Administração e pelos Órgãos de segurança e medicina do trabalho;

4.4. Realizar procedimento DIÁRIO, mínimo:

4.4.1. Rondas periódicas, a intervalos curtos de tempo, nos ambientes e locais de trabalho, visando detectar possíveis situações inseguras que possam por em risco a integridade física dos usuários e funcional do patrimônio público.

4.4.2. Inspeccionar e verificar os equipamentos e instalações de incêndio:

4.4.3. Saídas de emergência encontram-se desobstruídas;

4.4.4. Extintores de incêndio posicionados corretamente;

4.4.5. Caixas externas de hidrantes em perfeitas condições (fecho, vidro, tampa e abertura);

4.4.6. Esguichos vazão, mangueiras, derivantes, machado, uniões, reduções, suportes, adaptadores, tampão e chave tipo storz em perfeitas condições de uso;

4.4.7. Válvulas e registros abertos da rede de hidrantes;

4.4.8. Mangueiras armazenadas na forma preconizada em norma;

4.4.9. Manutenção / Proteção da reserva técnica de incêndio;

4.4.10. Nível de água dos reservatórios (elevado e subterrâneo).

4.4.11. Inspeção visual das instalações de sistemas elétricos:

4.4.12. As perfeitas condições de isolamento dos condutores e do ambiente, no campo meramente visual, sem conceituação técnica especializada;

4.4.13. A existência de fios e cabos soltos e ligações aparentemente improvisadas, temporárias, alternativos, adaptadas, com paliativos, provisórios, remendos ou gambiarras;

4.4.14. As tomadas e equipamentos instalados de forma aparentemente inadequados;

4.4.15. Se existe ruído excessivo em reatores, quadros gerais e de distribuição, ar condicionado, e outros equipamentos; e;

4.4.16. Outros itens que oferecem perigo quanto à possibilidade de incêndio.

4.4.17. Quadros elétricos, quadros de comando, maquinário, cabine e portas dos elevadores quanto ao aspecto de fatores potencialmente perigosos, quanto a ruídos, faíscas, vibração, inspeção/verificação das rotas de fuga;

- 4.4.18. Temperatura excessiva, odor de queimado.
- 4.5. Realizar procedimento QUINZENAL, mínimo:
 - 4.5.1. Inspeccionar e verificar os sistemas de prevenção e combate à incêndio:
 - 4.5.1.1. Todos os preventivos fixos de combate a incêndio;
 - 4.5.1.2. Condições de operacionalidade dos sistemas de combate a incêndio e dos equipamentos de proteção individual e coletiva;
 - 4.5.1.3. Dispositivos de pressurização, destinado a manter sob pressão a rede de distribuição predial, composto de tubulação, reservatórios, equipamentos e instalação elevatória.
 - 4.6. Realizar procedimento MENSAL, mínimo:
 - 4.6.1. Elaborar relatório técnico de vistoria de cada edificação do Ministério, apresentando anomalias, irregularidades, não conformidades, danos, ou falhas encontradas nos sistemas preventivos, juntamente com eventuais sugestões técnicas e normatizações para melhoria e adequação das condições de segurança, tudo encaminhado ao Núcleo de Segurança Institucional.
 - 4.6.2. Elaborar Relatório de Atividades Executadas nas Edificações, que deverá abordar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico inspecionados, as irregularidades encontradas e as manutenções requeridas e realizadas nos sistemas, os riscos identificados, as emergências atendidas, os exercícios simulados, os treinamentos, as palestras e outras atividades que julgar pertinentes, conforme modelo do Anexo K da Norma Técnica 007/2011-CBMDF, disponibilizando-o em seu local de atuação para fiscalização do CBMDF e da fiscalização do Contratante.
 - 4.6.3. Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio:
 - 4.6.3.1. Acionamento de bombas e seus meios auxiliares de alimentação elétrica para o combate a incêndio;
 - 4.6.3.2. Verificação da vazão de água das mangueiras do sistema de hidrantes e mangotinhos, a fim de obter aceitação formal da utilização nas condições específicas da instalação, de acordo com o CBMDF;
 - 4.6.3.3. Inspeção/verificação dos sistemas de prevenção e combate à incêndio;
 - 4.6.3.4. Integridade dos lacres e vencimento das cargas extintoras;
 - 4.6.3.5. A sinalização de segurança e de emergência;
 - 4.6.3.6. A sinalização visual de extintores, hidrantes e detectores;
 - 4.6.3.7. As pinturas de identificação total de tubulações, dispositivos e caixas de hidrantes; e
 - 4.6.3.8. Estanqueidade ou infiltração de água nas superfícies e revestimento dos reservatórios.
- 4.7. Realizar procedimento TRIMESTRAL, no mínimo:
 - 4.7.1. Inspeccionar o sistema de detecção, alarme e combate a incêndio, verificando a necessidade de manutenção, intervenção técnica, substituição de dispositivos e componentes, encaminhando Parecer Técnico ao Núcleo de Segurança Institucional.
 - 4.7.2. Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio:
 - 4.7.2.1. Os testes hidrostáticos em todo o sistema de hidrantes e mangotinhos;
 - 4.7.3. Inspeção/verificação dos sistemas de prevenção e combate à incêndio:
 - 4.7.3.1. Acompanhar a limpeza de extintores e caixas de hidrantes e a pesagem de extintores.
 - 4.7.3.2. Acompanhamento de testes e medições nos sistemas de instalações elétricas:
 - 4.7.3.3. Realização de testes e reaperto geral das conexões do equipamento;
 - 4.7.3.4. Medições de tensão e corrente dos circuitos dos quadros parciais de energia.
- 4.8. Realizar procedimento SEMESTRAL, no mínimo:
 - 4.8.1. Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio:
 - 4.8.1.1. Acompanhar a limpeza dos reservatórios de água;
 - 4.8.1.2. Ensaios e testes hidrostáticos, funcionamento e acionamento de todo o sistema de detecção e combate a incêndio;
 - 4.8.1.3. A verificação de extintores de incêndio de todo o prédio, com apresentação de relatório ao fiscal do contrato apontando aqueles que devem ser recarregados, assim como aqueles que apresentam vazamentos, e que tenham sido usados, violados, ou que não estejam em conformidade com a ABNT NBR 12693:2013 e ABNT NBR 12962:1998, complementando a inspeção/verificação diária.
 - 4.8.2. Acompanhamento dos equipamentos e instalações elétricas:
 - 4.8.3. A limpeza geral no QGBT;
 - 4.8.4. Ao reaperto nos bornes e barramentos no QGBT;
 - 4.8.5. A limpeza geral no QGD;
 - 4.8.6. Ao reaperto nos bornes e barramentos no QGD;
 - 4.8.7. Ao reaperto geral dos parafusos de contato, dos botões de comando, dos disjuntores, dos bornes, dos terminais e conexões dos cabos e de todos os quadros elétricos;
- 4.9. Realizar procedimento ANUAL, no mínimo:
 - 4.9.1. Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio:
 - 4.9.1.1. Ensaios hidrostáticos em todas as mangueiras, conforme ABNT NBR 12.779:2009;
 - 4.9.2. Inspeção/verificação dos sistemas de prevenção e combate à incêndio:
 - 4.9.2.1. Retocar ou refazer a pintura dos abrigos de combate a incêndio e demais componentes visíveis (acompanhar);
 - 4.9.2.2. Realizar teste em todos os componentes dos sistemas: hidrantes, válvulas e etc;
 - 4.9.2.3. Realizar ao reaperto de conexões e fixadores do sistemas de proteção contra descargas atmosféricas - SPDA (acompanhar);
 - 4.9.2.4. Efetuar teste em todas as mangueiras de incêndio;
 - 4.9.3. Equipamentos e instalações Elétricas e acompanhar:
 - 4.9.3.1. Os testes no sistema para desligamento do disjuntor geral;
 - 4.9.4. Inspeção no grupo gerador:
 - 4.9.4.1. Combater corrosão e retocar pintura (acompanhar);
 - 4.9.4.2. Efetuar reaperto geral (acompanhar);
 - 4.9.4.3. Drenar sedimentos do tanque principal de combustível (acompanhar);
 - 4.9.4.4. Trocar o óleo lubrificante e filtro se necessário (acompanhar);

- 4.9.4.5. Demais serviços ou procedimentos previstos na NT 007/2011- CBMDF.
- 4.10. Ações de Emergência:
- 4.10.1. Identificar a situação de emergência;
- 4.10.2. Auxiliar no abandono da edificação;
- 4.10.3. Após o alerta, a brigada deve analisar a situação, desde o início até o final da ocorrência ou sinistro. Havendo necessidade acionar imediatamente o CBMDF, desencadeando os procedimentos necessários e priorizados pelo Chefe de Brigada de Incêndio ou Bombeiro Civil Líder, de acordo com o número de profissionais e com os recursos disponíveis no local;
- 4.10.4. Verificar a transmissão (meios de comunicação) do alarme aos ocupantes da edificação;
- 4.10.5. Combater o incêndio em sua fase inicial, de forma que seja possível o controle (confinamento e extinção) por meio de extintores ou mangueiras de incêndio, não havendo a necessidade de uso de equipamentos específicos de proteção individual (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação, etc);
- 4.10.6. Atuar no controle de pânico da população fixa e flutuante;
- 4.10.7. Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devidas ao sinistro;
- 4.10.8. Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo (GLP) quando da ocorrência de sinistro, conforme o planejamento de emergência, se possível;
- 4.10.9. 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;
- 4.10.10. Prestar serviço especializado de brigadista particular a todos os eventos realizados no MJ;
- 4.10.11. Combater prontamente a princípio de incêndio;
- 4.10.12. Recepcionar e auxiliar o CBMDF nas situações e atividades realizadas no MJ;
- 4.10.13. Agir com presteza em situações de emergência.
- 4.11. Treinamento/Aperfeiçoamento
- 4.11.1. Se não houver previsão normativa para programas de reciclagem, ficará a cargo da CONTRATADA a realização de EVENTOS DE RECICLAGEM de todos os seus funcionários, na periodicidade mínima de 04 (quatro) vezes ao ano, nas dependências da CONTRATADA, a qual deverá ser comprovada mediante a apresentação de certificados.
- 4.11.2. Os eventos de reciclagem devem permitir a atualização dos funcionários e o aprimoramento das técnicas porventura necessárias para melhor desempenhar suas atribuições.
- 4.11.3. Caso a CONTRATANTE verifique que funcionários alocados estejam desempenhando suas atribuições de maneira inadequada, a qualquer momento poderá ser solicitada a reciclagem dos mesmos; o que deverá ser atendido pela CONTRATADA.
- 4.11.4. A empresa deverá se responsabilizar pelo treinamento e aperfeiçoamento dos Chefes da Brigada e Brigadistas Particulares, a ser realizado, trimestralmente, nas dependências do MJ envolvendo as atividades relacionadas aos serviços, em especial:
- 4.11.4.1. Combate a incêndio, utilizando os extintores do Órgão quando da recarga dos mesmos;
- 4.11.4.2. RCP – reanimação cardiopulmonar;
- 4.11.4.3. Transporte de vítimas com utilização da prancha;
- 4.11.4.4. Procedimentos referentes à evacuação da edificação;
- 4.11.4.5. Anatomia e Fisiologia;
- 4.11.4.6. Ferimentos, Hemorragias e Choques;
- 4.11.4.7. Partos de emergência;
- 4.11.4.8. Hipertensão arterial;
- 4.11.4.9. Procedimentos de suporte a vida.
- 4.11.5. Os treinamentos e aperfeiçoamentos oferecidos deverão ter certificados que serão entregues aos participantes contendo os conteúdos programáticos e carga horária, sendo custeado exclusivamente pela Contratada, inclusive o fornecimento de transporte e alimentação.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Os serviços de prevenção e combate a incêndio serão prestados de acordo com os locais, horários (escalas), quantitativos e Postos de Serviços abaixo estabelecidos, podendo o MJ alterá-los a qualquer tempo, independente de termo aditivo ao Contrato, de acordo com a necessidade, inclusive para atender demandas aos sábados, domingos e feriados:

Horário	Escala	Posto de Serviço	Quantidade de Postos	Local de prestação de serviços
Diurno - 7h às 19h	12hx36h	Bombeiro Civil Líder (Chefe de Brigada)	1	MJ Sede, Anexo I e II
		Bombeiro Civil (Brigadista)	4	
Noturno - 19h às 7h		Bombeiro Civil (Brigadista)	2	

Horário	Escala	Posto de Serviço	Quantidade de Postos	Local de prestação de serviços

Diurno - 7h às 19h	12hx36h	Bombeiro Civil (Brigadista)	2	DEPEN
Noturno - 19h às 7h		Bombeiro Civil (Brigadista)	2	

Horário	Escala	Posto de Serviço	Quantidade de Postos	Local de prestação de serviços
Diurno - 7h às 19h	12hx36h	Bombeiro Civil (Brigadista)	2	ARQUIVO CENTRAL
Noturno - 19h às 7h		Bombeiro Civil (Brigadista)	2	

5.2. Nos termos do art. 5º da Lei nº 11.901, de 2009, a jornada do Bombeiro Civil (Brigadista) e do Bombeiro Civil Líder (Chefe de Brigada) é de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, num total de 36 (trinta e seis) horas semanais. As escalas e os respectivos horários de trabalho deverão observar o disposto na Lei nº 11.901, de 2009, e na Convenção Coletiva da Categoria.

5.3. O intervalo intrajornada do Bombeiro Civil (Brigadista) será definido pelo Bombeiro Civil Líder (Chefe de Brigada), que, mediante remanejamento, providenciará a cobertura do Posto de Serviço.

5.4. O período de descanso de 36 (trinta e seis) horas dos profissionais dos Postos de Serviços contratados deverá ser rigorosamente respeitado pela licitante vencedora contratada, com vistas a assegurar a integridade física e psicológica desses profissionais, sendo vedada a dobra ou sua alocação em outros postos alheios aos contratados.

5.5. O controle e o acompanhamento das escalas e dos respectivos horários de trabalho, embora sob a responsabilidade da licitante vencedora contratada, poderá ser solicitado pelo MJ a qualquer tempo.

5.6. Ficará a cargo da licitante prever em sua planilha de custos, as coberturas e eventuais horas excedentes, visando o cumprimento do art. 5º da Lei nº 11.901, de 2009.

5.7. É facultada ao MJ a reformulação dos horários de entrada e saída dos profissionais dos Postos de Serviços contratados a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, obedecendo-se à jornada legal de trabalho.

5.8. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.9. Os serviços serão prestados de forma contínua de 07:00 às 19:00 e das 19:00 às 07:00, inicialmente nos seguintes locais, sem prejuízo de outros locais que porventura este Ministério vier a ocupar no Distrito Federal:

5.9.1. Edifício Sede do MJ (Esplanada dos Ministérios, bloco T– CEP: 70064900 , Brasília-DF);

5.9.2. Anexos I e II (Esplanada dos Ministérios, bloco T CEP: 70064900, Brasília-DF);

5.9.3. Arquivo Central, localizado no SIG SUL quadra 02 – nº 450/460 - Brasília-DF; e

5.9.4. Departamento Penitenciário Nacional - SCN Q 03 BL. B LOTE 120- Ed. Victória, Asa Norte, Brasília/DF.

5.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.10.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste PB, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, onde a empresa tenha prestado serviço de objeto semelhante ao deste.

5.10.2. Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) deste PB, a comprovação da prestação de serviços terceirizados, por meio de atestados, com um mínimo de 20 (vinte) postos, considerando os quantitativos mencionados no item 1.1 e Anexo I-A deste PB;

5.10.3. Os atestados deverão comprovar, pelo menos, a prestação de serviço correspondente às parcelas de maior relevância do objeto da licitação, sendo estas consideradas os postos de Brigadista de Incêndio (Diurno) ou Brigadista Particular (Diurno) ou Bombeiro Civil (Diurno).

5.10.3.1. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

5.10.3.2. O atestado deverá conter a identificação do Órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregada;

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

5.10.3.4. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

5.10.3.5. Apresentação de atestado comprovando que a licitante tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos.

5.10.3.6. Para a comprovação da experiência mínima de **03 (três) anos** prevista no item anterior, será aceito o somatório de atestados.

5.10.3.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se o decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.10.4. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

5.10.5. A licitante, caso não possua sede/filial no Distrito Federal - DF, deverá apresentar declaração de que instalará escritório no DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

5.10.6. O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já prestou objeto semelhante ao deste PB.

5.10.7. O licitante deverá apresentar ainda:

5.10.7.1. Certificado de credenciamento (CRD) junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, em plena validade, para o exercício dos serviços de Brigada de Incêndio, conforme dispõe a Norma Técnica número 007/2011 – CBMDF;

5.10.7.2. Licença de Funcionamento no Distrito Federal, em plena vigência, expedida pelo Órgão do poder público da localidade em que a sede ou filial da empresa estiver instalada (DF), conforme Lei nº 4.457, de 23 de dezembro de 2009.

5.10.7.3. Documentação expedida pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, ou Órgão competente, aprovando o uniforme da empresa.

5.10.8. A comprovação de regularidade de cadastramento, da habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira no SICAF também será efetuada mediante consulta “on-line” ao sistema.

5.10.9. Sociedade empresária e profissional (pessoa jurídica), independente de sua natureza, deve apresentar atividade empresarial com segmentação ou especialização, principal e secundária, com inscrição e situação cadastral ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil (IN RFB nº 1470, de 30 de maio de 2014), que descreva atividade que objetivamente enquadre profissionais com formação em Brigadista de Incêndio ou Bombeiro Civil.

5.10.10. A Empresa que realize cessão ou locação de mão de obra, optante pelo Simples Nacional, que participe de licitação cujo objeto não esteja previsto no disposto no § 1º do art. 17 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar planilha de formação de custos sem contemplar os benefícios do regime tributário diferenciado.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade anual em 100% (cem por cento) do tempo para todos os postos contratados.

6.2. Todo procedimento executado em desacordo com as características dos serviços descritos neste PB será registrado pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências, de acordo com os seguintes Acordo de Nível de Serviço - ANS:

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS		
OCORRÊNCIAS		PONTOS
6.2.1.	Cobrança por serviços não prestados.	0,5
6.2.2.	Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente.	0,5
6.2.3.	Cobrança de valores em desacordo com o contrato.	0,5
6.2.4.	Não apresentar corretamente a Nota Fiscal dos serviços prestados fornecido no mês incluindo detalhamento do serviço, que deverão conter todos os tributos, encargos e descontos, conforme preços contratados no processo licitatório – por ocorrência	0,5
6.2.5.	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, para cada 24 horas de atraso.	0,5
6.2.6.	Deixar de cumprir os procedimentos diários descritos no subitem 4.3	1,0
6.2.7.	Deixar de cumprir os procedimentos semanais descritos no subitem 4.5	1,0
6.2.8.	Deixar de cumprir os procedimentos quinzenais descritos no subitem 4.6	1,0
6.2.9.	Deixar de cumprir os procedimentos semestrais descritos no subitem 4.7	1,0
6.2.10.	Deixar de cumprir os procedimentos anuais descritos no subitem 4.8	1,0
6.2.11.	Deixar de cumprir os procedimentos de emergência descritos no subitem 4.10	2,0
6.2.12.	Não notificação de problemas em caixa/hidrantes de parede tais como ressecamento em mangueiras e esguichos, dificuldade de acoplamento das conexões com o hidrante e esguicho e deformação nas conexões e obstruções – por ocorrência;	0,2
6.2.13.	Não notificação de problemas nos extintores de incêndio tais como violação do lacre, se o quadro de instrução esta legível ou inexistente, mangueiras apresentando danos ou ressecamento, corrosão do cilindro, obstruções e data de vencimento – por ocorrência	0,2
6.2.14.	Prestadores não uniformizados ou uniformes fora dos padrões conforme estabelecido no Anexo I - C – por ocorrência	0,2
6.2.15.	Não promover a reciclagem prática anual para os brigadistas, além das seções de treinamento periódicas a encargo do Chefe de Brigada, conforme subitem 20.1 – por ocorrência no período de 30 dias	1,0
6.2.16.	Não informar falta de prestador, não dar conhecimento ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 24 horas de qualquer alteração nos posto de fiscalização ou não realizar a devida cobertura do posto de serviço no prazo estabelecido neste PB – por ocorrência	0,5
6.2.17.	Não substituir qualquer Bombeiro Civil sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à CONTRATANTE, ou proporcionar o retorno do mesmo às dependências e instalações para a cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros Bombeiros Civis – por ocorrência	1,0
6.2.18.	Não realização ou atraso da troca periódica dos uniformes – sem prejuízo da glosa do valor referente ao insumo, constante na planilha de formação de preços – por ocorrência	1,0
6.2.19.	Contratar ou manter no quadro de prestadores profissional sem a qualificação adequada, conforme item 16 – por ocorrência/dia	0,5
6.2.20.	Descumprimento à obrigatoriedade quanto a necessidade de os Certificados de Credenciamento (CRD) estarem devidamente atualizados, nos termos da NT Nº 007/2011–CBMDF, durante todo o prazo de vigência do Contrato, conforme subitem 16 – por ocorrência	1,0
6.2.21.	Não fornecimento do equipamento de proteção individual obrigatório	1,0
6.2.22.	Não uso ou uso indevido do equipamento de proteção individual obrigatório por parte dos prestadores – por ocorrência	1,0
6.2.23.	Não apresentar o PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico) – por dia após o prazo estabelecido	0,5
6.2.24.	Não apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente preenchida – por prestador/dia	0,5
6.2.25.	Alocar no contrato prestador sem a comprovação de formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Brigadista Civil, e cursos de capacitação e reciclagem, expedido por	0,5

instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo CBMDF, CNBC e de acordo com ABNT e MEC. – por prestador		
6.2.26.	Não permitir que a fiscalização da CONTRATANTE acesse o controle diário de frequência – por ocorrência;	0,5
6.2.27.	Não fornecer equipamento de 01 (um) rádio comunicação (HT), e acessórios, para cada posto fixo de Bombeiro Civil, ou telefone móvel – por ocorrência	0,5
6.2.28.	Não manter gestão documental incluindo o Livro de Ocorrências de Serviço a ser preenchido diariamente, de forma compulsória, nas dependências do MJ – por ocorrência	0,3
6.2.29.	Não substituir sempre que necessário os materiais de consumo e permanentes, quando necessário – por ocorrência	0,2
6.2.30.	Não manter os prestadores nos horários pré-determinados pela Administração – por ocorrência	0,3

6.3. A cada registro de ocorrência será apurado o somatório da pontuação decorrente das ocorrências de cada item. Caso não ocorra o alcance da pontuação acumulada para efetivação da glosa, será considerada as ocorrências de até 3 (três) meses.

6.4. A pontuação servirá como base para aplicação de glosas administrativas que deverá ser imediatamente aplicada, conforme a seguinte tabela:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	Glosas
1 (um) ponto	0,2% da fatura mensal, limitada a 2%
2 (dois) pontos	0,5% da fatura mensal, limitada a 3%
3 (três) pontos	1% da fatura mensal, limitada a 5%
4 (quatro) pontos	1,5 % da fatura mensal, limitada a 6%
5 (cinco) pontos	2% da fatura mensal, limitada a 8%
6 (seis) pontos	3% da fatura mensal
7 (sete) pontos	5% da fatura mensal
8 (oito) pontos	10% da fatura mensal

6.5. As glosas poderão cumular-se entre si, sem prejuízo, ainda, das demais sanções previstas neste documento, no edital e no contrato.

6.6. As glosas estão limitadas mensalmente a 10 % do valor da fatura mensal.

6.7. As glosas serão efetuadas nas faturas apresentadas ao Ministério da Justiça.

6.8. A glosa terá como referência o valor da fatura do mês que teve a ocorrência registrada.

6.9. A glosa poderá ser realizada a qualquer tempo, a partir da identificação de sua causa.

6.10. Caso a pontuação máxima (8 pontos) seja superada, ensejará inexecução de objeto contratual, sendo realizada a abertura de processo de penalidade para aplicação de sanção.

7. UNIFORMES

7.1. A empresa contratada deve fornecer uniformes de bombeiro civil (brigadista de incêndio) aos funcionários, em conformidade com o padrão nacional do Conselho Nacional de Bombeiros Civis – CNBC Brasil, oferecido pela Norma Nacional CNBC nº 03/2012 – Uniformes, simbologias e identificação visual do Bombeiro Civil; Anexo 1 – Tamanhos e medidas base para uniformes de bombeiros civil; Anexo 2 – Termos de compromisso para produção, comercialização, repasse ou fornecimento de uniforme padrão CNBC.

7.2. Os uniformes dos profissionais devem estar aprovados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

7.3. Os Bombeiros civis ou brigadistas devem portar crachá de identificação, estando permanente e devidamente uniformizados de forma condizente com sua circulação nas áreas e ambientes internos do MJ.

7.4. A licitante vencedora deverá apresentar em sua planilha de custos os valores unitários referentes aos itens constantes do **Anexo I-C – UNIFORMES**.

7.5. Contratada deverá fornecer no início da prestação dos serviços, e a cada 06 (seis) meses, uniformes completos (novos), em conformidade com o discriminado neste Projeto, bem como calçados a todos os seus profissionais contratados para a prestação dos serviços, em quantidades descritas abaixo, independentemente do estado em que se encontrem depois de seis meses de uso, apresentando recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à Fiscalização do MJ:

7.5.1. Duas (02) calças em tecido padrão ripstop;

7.5.2. Duas (02) “gandolas” em tecido padrão ripstop;

7.5.3. Quatro (04) camisetas ou camisas;

7.5.4. Um (01) casaco de frio

7.5.5. Um (01) cinto em poliéster, com fivela e ponteira na cor prata;

7.5.6. Quatro (04) pares de meias ou meião em algodão e lycra na cor preta;

7.5.7. Dois (02) pares de botinas ou coturno.

7.6. Somente 01 (um) par de botinas ou coturno, e o casaco de frio poderão ser substituídos a cada 12 (doze) meses se, ao final de 06 (seis) meses, os mesmos estiverem em bom estado de conservação, no entendimento do funcionário e com a devida autorização da Fiscalização, estando consignado em termo específico, ressalvando-se ainda que:

7.6.1. A Contratada deverá substituir as peças do uniforme que apresentarem defeito, ou desgaste, ou danos, independentemente do prazo mínimo estabelecido no item anterior;

7.6.2. A Contratada deverá exigir dos seus funcionários e profissionais, asseio diário de seus uniformes e a boa apresentação pessoal, enquanto permanecerem nas áreas e ambientes internos do MJ;

7.7. A Contratada deverá encaminhar a Fiscalização do MJ, cópia dos recibos de entrega dos uniformes e EPI's, até o quinto dia útil do mês subsequente ao seu fornecimento, sendo vedados à cobrança ou desconto, de seus funcionários e profissionais de quaisquer valores referentes aos mesmos.

8. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. EQUIPAMENTOS

8.1.1. Os profissionais deverão fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo adequados às suas atividades, fornecidos pela Contratada, de acordo com o CNBC e NR's/MTE, conforme previsão nas NR-06, NR-10 e NR-18 da Portaria GM nº 3.214, de 08 de junho de 1978, publicada no DOU de 06 de julho de 1978, e alterações/atualizações; NR-35 da Portaria SIT nº 313, de 23 de março de 2012, publicada no DOU de 27 de março de 2012, todas do Ministério do Trabalho; bem como, demais acessórios, dispositivos e medidas de segurança que objetivam dar a proteção obrigatória contra acidentes e doenças profissionais.

8.1.1.1. A Contratada deverá encaminhar à Fiscalização do MJ, cópia dos recibos de entrega dos uniformes e EPI's, até o quinto dia útil do mês subsequente ao seu fornecimento, sendo vedados à cobrança ou desconto de seus funcionários e profissionais de quaisquer valores referentes aos mesmos.

8.1.1.2. Definem-se Equipamentos de Proteção Individual: Dispositivos de uso pessoal, exigidos pelos Órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovados pelo Ministério do Trabalho, mediante certificados de aprovação (CA), com a finalidade de evitar ou minimizar as lesões pessoais, protegendo a integridade física e a saúde do trabalhador, para execução dos serviços contratados de acordo com a atividade e necessidade, para: proteção auditiva; proteção contra quedas com diferença de nível; proteção da cabeça; proteção dos membros inferiores; proteção dos membros superiores; proteção dos olhos e face; proteção respiratória; sinalização (colete refletivo); e, vestimentas de segurança.

8.1.1.3. Definem-se Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's): Incluem os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) que são os exigidos pelos Órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas, cintos, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas, dentre outros. Fornecidos pela Contratada aos seus empregados, dentro do preço fixo cobrado pela execução dos serviços.

8.1.1.4. Todas as despesas com uniformes, EPI's e EPC são fixas e deverão ser computadas na proposta da licitante, e não sendo ressarcidas por demanda.

8.1.2. Tais itens serão de apresentação obrigatória para o início e a prestação dos serviços.

8.2. MATERIAIS E FERRAMENTAL

8.2.1. A empresa contratada deverá prover todos itens consumíveis necessários a execução dos serviços sejam eles permanentes ou eventuais, de modo que sua proposta já deve contemplar esses custos, não cabendo ônus adicionais a contratante.

8.2.2. É de responsabilidade da contratada o fornecimento de todo o ferramental necessário a prestação dos serviços bem como materiais e utensílios, necessários ao perfeito exercício de seus ofícios, complementando-as, sempre que ocorrer novas necessidades. No ANEXO I-B – Equipamentos, Materiais, Suprimentos e Utensílios para Emprego na Execução Contratual, é apresentada uma listagem exemplificativa de ferramentas que devem estar disponíveis para o uso do pessoal residente.

8.2.3. Cada equipe de trabalho em cada uma das especialidades da equipe residente deverá contar com ferramentas necessárias a execução do Contrato.

8.2.4. Como a listagem contida no ANEXO I-B não é exaustiva, cabe a contratada disponibilizar quaisquer outros equipamentos, aparelhos e ferramental básicos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Instrumento, sem ônus adicional para o contratante.

8.2.5. Dentro do escopo da presente contratação são considerados consumíveis necessários os itens constantes no ANEXO I-B.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este documento e seus anexos e da proposta de preços da(s) licitante(s) vencedora(s).

9.2. A Licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da convocação, para assinar o respectivo instrumento de contrato.

9.3. Se a Licitante vencedora não cumprir os prazos estipulados no subitem 9.2, o MJ poderá convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da Licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar a concorrência, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

9.4. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do MJ, garantida a eficácia das Cláusulas.

9.5. Em conformidade com o disposto § 2º do art. 10 da MPV 2.200-2/01, a assinatura do contrato pelo representante oficial da CONTRATADA, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

9.6. A assinatura do contrato está condicionada à regularidade no SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público, bem como no CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e verificação quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes e consulta ao CADIN.

9.7. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

9.7.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

9.7.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

9.7.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

9.7.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

10. DA VISTORIA

10.1. É recomendada a vistoria dos locais, onde serão prestados os serviços por representante legal devidamente qualificado para esse fim e este deverá estar devidamente identificado, para que se tenha um melhor conhecimento do escopo da contratação. Contudo, fica facultada a realização dessa vistoria, para o fornecimento de subsídios com vista à elaboração de suas propostas, devendo tal vistoria ser acompanhada por servidor indicado pelo MJ.

10.2. A vistoria prévia constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de materiais de consumo, equipamentos e utensílios, que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições dos locais em que serão prestados os serviços para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas neste documento.

10.3. A vistoria prévia representa direito do licitante e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade, conforme se depreende do trecho do voto do Ministro Relator do Acórdão 409/2006 TCU – Plenário, a saber:

"(...) as empresas que exerceram o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. O direito à opção é mais relevante no caso de empresas não localizadas em Brasília, para as quais os custos envolvidos em uma vistoria in loco podem ser significativos em relação ao total do serviço. (...) Em todo caso, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar".

10.4. A vistoria prévia deverá ser agendada previamente, no horário de 09:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, através dos telefones (61) 2025-9505, (61) 2025-7632 e (61) 2025-9172.

10.5. A vistoria prévia poderá ocorrer a partir do dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

10.6. Na opção da não realização da vistoria, a Empresa deverá, no ato de apresentação das propostas para o certame licitatório, apresentar uma declaração, que pode apresentar o formato do Anexo I-D, de que possui pleno conhecimento do local onde será realizado o serviço, e de suas peculiaridades, não podendo alegar futuramente desconhecimentos das condições do local de realização dos serviços, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

10.7. Caso a empresa opte por realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração de Vistoria, no ato de apresentação das propostas para o certame licitatório, conforme Anexo I-D, preferencialmente em papel timbrado da mesma, e visado pela Divisão de Serviços Gerais - DISEG, a qual ficará com uma cópia, que informe sobre o comparecimento e vistoria aos locais onde serão executados os serviços. Deve conter ainda informação de que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta.

10.8. A empresa que optar por vistoria deve fazê-lo no conjunto dos prédios cobertos na presente contratação, não somente nos prédios da Esplanada dos Ministérios.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto durante o prazo de vigência do Contrato e de acordo com: as especificações deste presente instrumento, com pessoal devidamente qualificado e identificado, portando crachá de identificação quando estiverem nas dependências do Contratante.

11.2. Disponibilizar profissionais Brigadista de Incêndio, ou Brigadista Particular, ou Bombeiro Civil, sendo profissional, com credenciamento, que reúna habilitação e capacitação para a garantia da perfeita realização dos serviços ou atividades regulamentares previstas na NT nº 007/2011–CBMDF, no que não contrariar a Lei nº 11.901, de 12/01/2009, atuando de forma específica nos procedimentos e rotinas definidos nos itens de serviços a seguir estabelecidos:

11.2.1. Conduzir-se com urbanidade e respeito o público (interno e externo), e exercer a profissão de Bombeiro Civil, Brigadista de Incêndio, Brigadista Particular, Chefe de Brigada de Incêndio, Bombeiro Civil Líder, tendo como parâmetro de ética a Norma Nacional CNBC 01/2012, de 08 de agosto de 2011, publicado no DOU de 18 de janeiro de 2012 – Código de Ética do Bombeiro Civil, “extensiva a todo o pessoal de ensino e segurança e prevenção e resposta a emergências associado ou inscrito nos registros do CNBC”.

11.2.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Distrital, Estadual ou Municipal. Na reunião dos serviços de Brigadista de Incêndio, Brigadista Particular, ou Bombeiro Civil a licitante deve pactuá-los tecnicamente, comprovando conhecimento especializado, incluso no objeto sem divisões ou agrupamentos, com as obrigações e responsabilidades que logo se seguem.

11.3. Acrescendo-se:

11.3.1. Evitar tratar de assuntos de serviço ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas a atividade profissional, ou sem autorização superior da fiscalização da contratante;

11.3.2. Ter devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;

11.3.3. Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado;

11.3.4. Não abordar autoridades ou funcionários de outras atividades profissionais para tratar de assuntos particulares;

11.3.5. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido solicitado;

11.3.6. Procurar, em caso de qualquer dificuldade no desempenho técnico, ou padrão de prestação do serviço, a orientação do Núcleo de Segurança Institucional do MJ;

11.3.7. Somente entrar em áreas reservadas em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

11.4. Elaborar o PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico), confeccionado por Supervisor de Brigada de Incêndio, em conformidade com a Norma Técnica 007/2011 - CBMDF, em um prazo até 30 (trinta) dias, a partir da data de assinatura do contrato. Avaliando os riscos de incêndio específicos das edificações do Ministério, com observância das normas e orientações do Núcleo de Segurança Institucional da Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais – CGDS e Coordenação-Geral de Arquitetura e Engenharia - CGAE;

11.5. A empresa deverá submeter para a aprovação da Administração do MJ, cronograma de visita do Supervisor de Brigadistas de Incêndio, ou Supervisor de Bombeiros Civis, ou Bombeiro Civil Mestre, contratado como responsável técnico.

11.6. Efetuar substituição de funcionários nos postos de trabalho (rendições) da Brigada, sempre que houver necessidade que comprometa a perfeita segurança da edificação e seu público. Fica a cargo da empresa a metodologia a ser adotada, desde que forneça a escala programada para a fiscalização da CONTRATANTE;

11.7. Deverá dar conhecimento ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas de qualquer alteração nos postos de serviços;

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

11.9. Substituir de imediato, qualquer profissional com desvio de conduta observada pela fiscalização;

11.10. Cadastrar e selecionar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os Bombeiros Civis necessários à perfeita execução do serviço contratado, apresentando à fiscalização da CONTRATANTE documentação de certificação e credenciamento do profissional junto ao CBMDF e CNBC;

11.11. Apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, após o início da prestação dos serviços, em 3(três) dias, relação dos empregados devidamente preenchida, com quantitativo, identificação e seus respectivos salários, conforme padrão repassado pelo fiscal do contrato.

11.12. A comprovar a experiência profissional mediante a apresentação de registro em Carteira de Trabalho ou demais formas dispostas em legislação que trate do tema;

11.13. Repassar ao fiscal do Contrato comprovante de formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Brigadista Civil, e cursos de capacitação e reciclagem, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo CBMDF, CNBC e de acordo com ABNT e MEC, no prazo de até 05 dias a partir da vigência do contrato e realização das reciclagens/capacitações;

11.14. Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento e operação dos edifícios da CONTRATANTE, principalmente nos sistemas que englobam condicionamento de ar, elevadores, plataformas, bombas, motor-bombas, grupos motor gerador, máquinas, equipamentos, ferramentas, sistemas e instalações elétricas, hidráulicas e hidrossanitárias, complementares, dentre outros;

11.15. Exigir certidão de nada consta criminal, bem como conhecimentos teóricos e práticos referentes à categoria profissional e aos requisitos básicos estabelecidos neste instrumento.

11.16. Acatar as exigências da CONTRATANTE quanto à perfeita e completa execução dos serviços, horários de turnos, rondas, ações e atividades, bem como proceder à imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização da CONTRATANTE;

11.17. Permitir que a fiscalização da CONTRATANTE acesse o controle diário de frequência;

11.18. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade e reclamações, efetuando o registro devido da ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu pronto esclarecimento;

11.19. Manter todos os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás, uniformes e equipamentos de proteção individual especificados para a execução dos serviços, de forma completa e adequada, em conformidade com o disposto no CBMDF e CNBC, devendo ainda a empresa submeter amostra para aprovação, por parte da CGDS, do modelo, cor e qualidade do tecido, e amostra dos equipamentos e materiais para uso, resguardando-se a fiscalização o direito de exigir a substituição daqueles itens julgados com padrão inadequados ou não conformes;

11.20. Fornecer equipamento de 01 (um) rádio comunicação (HT), e acessórios, para cada posto fixo de Bombeiro Civil, ou telefone móvel, mantendo-o sempre em perfeitas condições de operação, informando a fiscalização a logística e processos empregados.

11.21. Fornecer novas baterias para os HT's sempre que se observar o vencimento do prazo de validade, ou em qualquer época, para aquelas que estiverem apresentando danos e falhas;

11.22. Instruir todo quadro efetivo de funcionários a fazer uso do HT, conforme convenção do alfabeto fonético e Código “Q”;

11.23. Fazer constar na Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ou Anotação de Responsabilidade Técnica Múltipla Mensal (ART-MM), ou Registro de Responsabilidade Técnica (RTT), emitida como compromisso legal do profissional vinculado ao Sistema CONFEA e/ou CAU, com ou sem vínculo empregatício com o contratante, o nome do sindicato da categoria funcional a que esse(a) está vinculado(a), como por exemplo: Sindicato dos Engenheiros do Distrito Federal (SENGE-DF), ou Sindicato Nacional da Arquitetura e Engenharia Consultiva (SINAENCO), ou atender à Norma Técnica nº 006/2000-CBM/DF.

11.24. Substituir os Bombeiros Civis faltosos, em até 2 (duas) horas depois de verificada a ausência, justificados ou não, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados, equipados e identificados, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido no posto;

11.25. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Projeto, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, necessidade do Bombeiro Civil de ausentar-se do serviço e demissão de funcionários, efetuando a reposição de mão-de-obra em caráter imediato, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, ou hora extra quando aguardando sua rendição ou substituição;

- 11.26. Substituir qualquer Bombeiro Civil sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à CONTRATANTE, vedado o retorno do mesmo às dependências e instalações para a cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros Bombeiros Civis;
- 11.27. Os Bombeiros Civis não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o MJ, incluindo subordinação direta;
- 11.28. Faz-se exclusiva a responsabilidade da empresa em arcar com todos os ônus e as obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com o serviço, inclusive no tocante a seus empregados;
- 11.29. Fornecer a cada Bombeiro Civil quantitativo de vale-refeição ou alimentação (no valor definido no dissídio coletivo da classe) suficiente para cada mês, bem como vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada Bombeiro Civil se desloque a sua residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês;
- 11.30. Disponibilizar armários individuais, em aço, para guarda dos pertences dos Bombeiros Civis ocupantes dos postos de serviços nas dependências da CONTRATANTE, de acordo com indicação de local e demais condições de uso informado pela fiscalização;
- 11.31. Implantar e manter gestão documental incluindo o Livro de Ocorrências de Serviço a ser preenchido diariamente, de forma compulsória, nas dependências do MJ, ensejando condição técnica primária de atesto da fatura mensal, sem prejuízo de observações e notificações por parte Órgãos e instituições de fiscalização do exercício da atividade profissional e empresarial.
- 11.32. Substituir sempre que necessário os materiais de consumo e permanentes, em caso de dano, uso que cause desgaste natural ou sinistro;
- 11.33. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades laborais ou pessoais durante o horário em que estiverem prestando serviço técnico especializado;
- 11.34. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações, registros e documentos de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da fiscalização;
- 11.34.1. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 11.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 11.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos Órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 11.37.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 11.37.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 11.37.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico quando disponível, sempre que solicitado pela fiscalização.
- 11.38. A Contratada deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 11.38.1. 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;
- 11.38.2. 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;
- 11.38.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 11.38.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 11.39. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.40. Qualquer atraso ocorrido por parte da empresa na apresentação da fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;
- 11.41. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior não exime a empresa de promover o pagamento dos seus funcionários nas datas regulamentares, de acordo com a Convenção Coletiva de trabalho;
- 11.42. Efetuar, de forma programada e conforme orientações do NSI e CGAE, simulações e treinamento de prevenção e combate a incêndio, controle do pânico, envolvendo a população fixa e flutuante das instalações prediais da CONTRATANTE e Bombeiros Civis da CONTRATADA;
- 11.43. O treinamento realizado pela CONTRATADA compreende, além dos exercícios simulados e orientações de procedimento, a cooperação na realização de palestras e estágios, em conformidade com a NT nº 007/2011 – CBMDF e orientações da fiscalização e CGDS;
- 11.44. Apresentar ao Núcleo de Segurança Institucional do MJ os relatórios técnicos e pareceres técnicos das atividades prestadas pela Brigada de Bombeiros Civis, em conformidade com a NT nº 007/2011 – CBMDF, normatização e legislação específica, e sempre que solicitada pela fiscalização, informando sobre as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos, entre outros assuntos compreendidos nas atribuições da Brigada;
- 11.45. Indicar um preposto, representante da gerência ou diretoria da empresa, que terá a incumbência de supervisionar, gerenciar, coordenar e controlar todos os funcionários e prestadores envolvidos na execução dos serviços de Bombeiro Civil ou Brigadista de Incêndio;
- 11.46. Fornecer declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 11.47. Pagar os salários de seus empregados no prazo estabelecido em Lei, e na Convenção trabalhista da Categoria, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitada, as comprovações respectivas;
- 11.48. Cumprir imediata e independentemente de repactuação do contrato, as normas estabelecidas em acordo, convenção ou dissídio coletivo da respectiva categoria profissional, tão logo tenha sido celebrado, sobretudo no que se refira a aumento de piso salarial e benefícios;
- 11.49. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações, estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus funcionários no desempenho dos serviços, ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE;
- 11.50. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos firmados, bem como todas as condições de habilitação e qualificação técnica e profissional exigidas na licitação;
- 11.51. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas;

- 11.52. Indicar e manter canal de comunicação com a fiscalização através de número de telefones fixos e móvel, endereço comercial e correspondência eletrônica, responsabilizando-se pelo conhecimento das informações que porventura sejam encaminhadas pela CONTRATADA;
- 11.53. A empresa deverá apresentar, após a assinatura do Contrato, conforme modelo constante no **ANEXO I-E – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar**, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010 em que assuma o compromisso sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, pessoal que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do MJ;
- 11.54. Exigir que os prestadores de serviço alocados para o cumprimento do objeto licitado cumpram fielmente o Código de Ética dos Servidores do MJ (art. 3º do Anexo I da Portaria Ministerial nº 1.516, publicada no DOU de 15 de setembro de 2006);
- 11.55. Abster-se de contratar empregados ou funcionários indicados por parte de servidores (efetivos ou não) do MJ (inciso XII do art. 7º do Anexo I da Portaria Ministerial nº 1.516, publicada no DOU de 15 de setembro de 2006).
- 11.56. Manter o empregado nos horários pré-determinados pela Administração;
- 11.57. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.58. Responsabilizar-se por quaisquer danos, ou prejuízos decorrentes de culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus funcionários, que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do Ministério de Justiça, ficando obrigada a promover a reparação ou ressarcimento às suas custas os preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;
- 11.59. A critério da Fiscalização os procedimentos ou rotinas de inspeção e vistoria poderão passar por modificações, ou ajustes de conformidade, em caráter excepcional e devidamente justificado, desde que não gere acréscimo no quantitativo de mão de obra, prevista para esses serviços, sendo necessária tão somente comunicação oficial da Contratante à empresa;
- 11.60. A Contratada será inteira e exclusivamente responsável pelo fornecimento e uso de materiais, equipamentos, ferramentas, dispositivos, e utensílios necessários, nas quantidades especificadas neste instrumento, assim como método ou processo eventualmente patenteado a empregar-se ou incorporar-se na prestação dos serviços;
- 11.61. Responsabilizar-se pela garantia dos equipamentos, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste PB;
- 11.62. Executar os serviços, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, no início da vigência do contrato, na qualidade e quantidade especificadas neste PB e em sua proposta;
- 11.63. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.64. A contratada deve cumprir a legislação e normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente as prescrições da NR-6 – Equipamento de Proteção Individual, e NR-23 – Proteção contra Incêndio, ambas do Ministério do Trabalho. Diligenciar para que seus funcionários trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI), com certificado de aprovação, para o desenvolvimento e a execução dos serviços contratados, e de acordo com sua atividade;
- 11.65. O MJ poderá paralisar os serviços de brigadista se os colaboradores e empregados da Contratada não estiverem devidamente protegidos com EPI e EPC. O ônus de paralisação correrá por conta da empresa Contratada;
- 11.66. Fornecer, sempre que necessário, como no caso de paralisação dos transportes coletivos, para execução dos serviços relacionados, transporte para seus funcionários e equipamentos até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- 11.67. As despesas decorrentes do transporte de materiais e equipamentos, pessoal, administrativo e técnico, estadia e alimentação de pessoal no local de realização dos serviços serão de responsabilidade da empresa contratada;
- 11.68. A contratada se responsabiliza pelo uso e guarda das chaves dos acessos a todas as dependências de cada edificação e suas instalações, conforme neste PB, tais como: casa de máquinas, casa de bombas, coberturas, oficinas, depósitos e outras indicadas pela CGDS.
- 11.69. Quando houver a substituição ou troca de responsável(is) técnico(s), a documentação comprobatória da qualificação técnica do(s) profissional(is) substituto(s) deve ser previamente aprovado pela fiscalização, sendo providenciada, imediatamente, nova ART (CREA/DF), RTT (CAU/DF) ou atendimento à Norma Técnica nº 006/2000-CBM/DF, para que se possa dar o normal prosseguimento aos serviços contratados.
- 11.70. A contratada deve preservar e guardar o patrimônio da **CONTRATANTE**;
- 11.71. Nos casos omissos ou suscetíveis de dúvida, a contratada deverá recorrer à fiscalização do MJ para esclarecimentos ou orientação, sendo as decisões finais sempre comunicadas por escrito.
- 11.72. Sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante o Ministério ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em todos os locais, e a presença da fiscalização não diminuirá a responsabilidade da empresa, por quaisquer irregularidades ou resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, não implicando corresponsabilidade do Ministério ou do servidor designado para a fiscalização.
- 11.73. Em caso de alterações e/ou inclusões nos dispositivos legais, a empresa contratada deve providenciar as atualizações nos procedimentos necessários para a prestação dos serviços, e também, cumprir as demais Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego (NR), constantes na Portaria GM/MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa realizar os serviços dentro das normas do contrato.
- 12.2. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
- 12.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.4. Fornecer à CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados;
- 12.5. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços e materiais entregues em desacordo com o objeto do contrato.
- 12.6. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificações profissionais exigidos, solicitando à empresa as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 12.7. Permitir o ingresso dos empregados da Contratada nas dependências do Contratante, para execução dos serviços desde que devidamente identificados e uniformizados.
- 12.8. Notificar por escrito a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 12.9. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e anexos;
- 12.10. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
- 12.11. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;

- 12.12. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;
- 12.13. Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato;
- 12.14. Vistoriar e aprovar os materiais disponibilizados pela CONTRATADA, acompanhados da relação discriminando quantidades, espécie, volume, etc.
- 12.15. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificações profissionais exigidos, solicitando à empresa as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 12.16. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.16.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.16.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.16.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 12.17. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio Órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.18. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.
- 12.19. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.20. Depositar em conta vinculada específica, aberta em nome da CONTRATADA, com movimentação somente por ordem da contratante, os valores para o pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada.
- 12.21. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, 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.
- 12.22. Na hipótese prevista no item anterior, e em 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.
- 12.23. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os itens 12.21. e 12.22.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste PB.
- 13.2. Tal vedação corre ao encontro do entendimento de que o objeto do presente instrumento pode ser executado por apenas uma empresa, a qual detenha as condições técnicas mínimas já apresentadas. Ratifica-se, o entendimento pela ampla participação do mercado quando da pesquisa de preços, devidamente juntada aos autos que corre este instrumento, não havendo quaisquer arguições por parte das empresas consultadas quanto a prováveis dificuldades de execução contratual.
- 13.3. Cabe concluir que por tratar de um objeto comum, claramente definido neste instrumento, contendo especificações mínimas não-desarrazoadas, as quais podem perfeitamente ser executadas pelo mercado, não reconhecidas como de grande vulto o que permite o entendimento da ausência de necessidade de junção de empresas para perfeita execução contratual.
- 13.4. A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e consentimento prévio e por escrito do MJ, e desde que não afetem a boa execução do objeto.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. A contratante designará, formalmente, servidor ou empregado de seu quadro próprio para atuar como gestor do contrato de prestação de serviços, o qual, tendo como parâmetro o objeto e os resultados previstos no contrato será responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização e registrará as ocorrências e adotará providências para o seu regular cumprimento.
- 15.2. A fiscalização e o acompanhamento do objeto caberá diretamente ao MJ, por servidores formalmente designados, a quem competem verificar a correta execução dos serviços e entrega dos itens, obedecendo aos termos do Contrato e aos demais documentos que o integram.
- 15.3. O gestor do contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da contratada, podendo ser auxiliado por fiscais designados para esse fim, bem como ser assistido por terceiro ou empresa, desde que justifique a necessidade de assistência especializada.
- 15.4. Deverá ser nomeado um co-fiscal em cada dependência pertencente ao MJ, que esteja localizado fora da Esplanada dos Ministérios.
- 15.5. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou fiscais. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos do presente instrumento deverão ser prontamente atendidas pela empresa, sem ônus para o MJ.
- 15.6. O fiscal deverá exigir que a empresa apresente cópia do seguinte rol de documentos no prazo de até cinco dias do início da vigência contratual e quando da incorporação de um prestador a equipe residente de trabalho:
- 15.6.1. Carteira de trabalho contendo as informações de identificação do prestador de serviço, bem como o registro do vínculo empregatício.
- 15.6.2. Comprovante de formação mínima exigida para o posto de trabalho a ser ocupado.
- 15.6.3. Comprovante de experiência mínima exigida para o posto de trabalho a ser ocupado.
- 15.6.4. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP.
- 15.6.5. Comprovante de habilitação técnica.
- 15.6.6. Comprovante de recebimento de entrega de uniformes.
- 15.6.7. Comprovante de exame admissional.
- 15.6.8. Comprovante de recebimento de crachá de identificação.
- 15.6.9. CPF.
- 15.6.10. Dados bancários da conta onde o prestador receberá o salário e demais benefícios.
- 15.6.11. Comprovante de pagamento de vale transporte.

- 15.6.12. Comprovante de pagamento de vale alimentação.
- 15.6.13. Declaração da opção pelo não recebimento de auxílio transporte, quando for o caso.
- 15.6.14. Declaração de não existência de vínculo familiar, conforme Decreto 7.203 de 04/06/2010.
- 15.6.15. O fiscal deverá exigir que a empresa apresente cópia do seguinte rol de documentos no término da vigência contratual e quando da desvinculação de um prestador da equipe residente de trabalho.
- 15.6.16. Termo de Rescisão de contrato de trabalho homologado junto a Superintendência Regional do Trabalho e Sindicato.
- 15.6.17. Comprovações de pagamento das verbas rescisórias, constantes do Termo de Rescisão.
- 15.6.18. Carteira de trabalho contendo as informações relativas a rescisão do contrato de trabalho.
- 15.6.19. Comprovante de aviso prévio, quando for o caso, ou do pedido de demissão.
- 15.6.20. Convenção ou acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicáveis.
- 15.6.21. Extrato para fins rescisórios da conta vinculada do empregado no FGTS, devidamente atualizado, e guias de recolhimento das competências indicadas no extrato como não localizadas na conta vinculada.
- 15.6.22. Extrato para fins rescisórios das contribuições relativas ao INSS, devidamente atualizadas, e guias de recolhimento das competências indicadas no extrato como não localizadas.
- 15.6.23. Guia de recolhimento rescisório do FGTS - GRRF, nas hipóteses do art. 18 da Lei 8.036/90, e do art. 1º da Lei Complementar 110/2001
- 15.6.24. Comprovante de exame demissional.
- 15.6.25. Demonstrativo de parcelas variáveis consideradas para fins de cálculo dos valores devidos na rescisão contratual.
- 15.6.26. Comprovante de entrega do crachá de identificação ao MJ nos termos deste instrumento.
- 15.6.27. Comprovante de reaproveitamento de mão de obra em caso de remanejamento de profissional dentro da empresa.
- 15.7. O rol de documentos a que se referem os dois itens anteriores poderá ser encaminhado à Fiscalização em formato digital e deverá estar obrigatoriamente individualizado por prestador de serviço.
- 15.8. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no término da vigência contratual e quando da desvinculação de um prestador da equipe residente de trabalho no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 15.9. À fiscalização compete verificação da prestação no atendimento, da utilização de equipamentos e materiais adequados, observância das especificações pactuadas, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados.
- 15.10. Conforme Orientação Normativa/SLTI nº 3, de 10 de Setembro de 2014, será descontado do valor da fatura mensal, valor global pago a título de vale transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 15.11. A Contratada deverá comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos julgados necessários e ainda informar a paralisação dos serviços, apresentando justificativas a serem apreciadas pelo Contratante.
- 15.12. À fiscalização fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do presente documento, da proposta da empresa e das cláusulas do futuro contrato.
- 15.13. 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.
- 15.13.1. Na hipótese de não haver 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.
- 15.13.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os subitens 15.13 e 15.13.1.
- 15.14. A ausência de pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) pode ensejar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito e a aplicação das penalidades cabíveis.
- 15.15. Os valores para o pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, com movimentação somente por ordem da contratante.
- 15.16. A fiscalização poderá solicitar, justificadamente, a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução dos serviços, que crie obstáculos à fiscalização, que não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Órgão, ou aquele cujo comportamento ou capacidade técnica a fiscalização julgue impróprio para a execução dos serviços.
- 15.17. Em nenhuma hipótese será permitido que os empregados da empresa Contratada não estejam utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) - necessários para o desempenho das atividades contratadas. A Contratada deverá observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança, prevenção de acidentes e incêndios no desempenho de cada etapa das funções específicas.
- 15.18. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 15.19. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente do CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.
- 15.20. É direito de a fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste PB.
- 15.21. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão devidamente descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das glosas previstas neste PB, de acordo com a tabela de ocorrências prevista no Item 6.2 - Acordo de Nível de Serviços.
- 15.22. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle conforme prescritos no art. 35, §5º a 7º, e Anexo IV da IN nº 02/2008 – MPOG/SLTI e alterações;
- 15.23. O Fiscal do Contrato anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 15.24. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços executados passarão pela avaliação, por parte da fiscalização dos contratos, por meio de instrumentos de controle que compreendem a mensuração, entre outros os seguintes aspectos:
- 15.24.1. Os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação dos prazos de execução e na qualidade demandada;
- 15.24.2. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 15.24.3. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- 15.24.4. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- 15.24.5. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados; e

15.24.6. A satisfação do público usuário.

15.25. A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada no subitem anterior, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente PB, no Edital e seus anexos, ou na legislação, notadamente no Anexo IV da IN nº 02/2008 – MPOG/SLTI.

15.26. A entrega dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representantes do CONTRATANTE, devendo atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

15.27. Os valores destinados para pagamento de férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias aos trabalhadores serão autorizados a serem liberados da conta vinculada pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. O recebimento dos serviços deverá ser efetuado pela fiscalização a qual verificará a conformidade do objeto com as especificações constantes neste presente instrumento. O processo de recebimento será realizado conforme descrito a seguir:

16.1.1. **Provisoriamente**, na apresentação à fiscalização de uma prévia do relatório de atividades de prevenção realizadas durante o mês, até o dia 30 (trinta) de cada mês para avaliação e verificação da fiscalização.

16.1.2. O recebimento provisório será formalizado por assinatura de recibo de entrega dos relatórios fornecido pela contratada.

16.1.3. Um e-mail de confirmação de recebimento do relatório poderá ser utilizado como recibo.

16.1.4. **Definitivamente**, após a verificação dos serviços no prazo de 05(cinco) dias após a entrega dos relatórios à fiscalização, pela contratada.

16.2. Se após o recebimento provisório for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à Contratada, a efetivação do recebimento definitivo será interrompida, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

16.3. Obriga-se a empresa a refazer os serviços porventura impugnados pela Fiscalização, sendo expressamente proibido manter quaisquer serviços que não satisfaçam as especificações, sem ônus adicionais para o MJ, devendo corrigi-los em até 3 (três) dias úteis, contados da comunicação realizada pelo MJ.

16.4. O prazo para correção dos serviços poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação, por escrito, da contratada e a critério da Fiscalização. Quando o serviço não for atendido nos prazos definidos, a empresa estará sujeita a descontos em sua fatura mensal, com base no ANS.

16.5. Havendo falhas em mais de 10% das rotinas preventivas a serem executadas durante o mês, estará a contratada sujeita a aplicação de penalidades por descumprimento contratual.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. cometer fraude fiscal;

17.1.6. não mantiver a proposta.

17.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

17.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

17.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

17.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.3.2. multa moratória de 0,7 % (sete décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

17.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

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

17.3.3. multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

17.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

17.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

17.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. REPACTUAÇÃO

18.1. Será permitida a repactuação do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

18.2. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

18.3. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório; ou a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos, em conformidade com o disposto no art. 37 da IN nº 02/2008 e alterações.

18.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra (data do último acordo ou convenção) e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço (data do encaminhamento das propostas), nos termos das Portarias n.º 39, de 22 de julho de 2011, e n.º 26, de 02 de junho de 2011.

18.5. Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir de convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo sindicato a que pertencerem os empregados das empresas CONTRATADAS. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA comprovar, caso pleiteie repactuação do contrato, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

18.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

18.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

18.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

18.9. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se o disposto no parágrafo 2º do art. 40 da IN n.º 2-SLTI/MPGO, de 30/04/2008, qual seja:

18.9.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos de mesmo objeto celebrados por órgãos públicos;

18.9.2. As particularidades do contrato;

18.9.3. A nova planilha apresentada com a variação dos custos;

18.9.4. Indicadores setoriais, tabelas de prestadores de serviço de mesma natureza, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

18.9.5. A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

18.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, a qual será mediante termo aditivo ao contrato vigente.

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

18.12. No caso de repactuação, a mesma será formalizada por meio de apostilamento ao contrato vigente.

18.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas a partir da assinatura do termo de apostilamento com efeitos retroativos a data-base da categoria.

18.14. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;

18.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas a partir da assinatura do apostilamento;

18.16. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

18.17. Na hipótese do subitem anterior, o período que a proposta permaneceu sob a análise da CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar a não prestação do serviço, objeto deste PB, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações;

19.2. Para cotação deverão ser observados os pisos salariais das respectivas categorias, firmado em acordo coletivo para a categoria correspondente.

20. ANEXOS

20.1. ANEXO I-A – Quantitativo e alocação dos postos

20.2. ANEXO I-B – Equipamentos, Materiais, Suprimentos e Utensílios para Emprego na Execução Contratual

20.3. ANEXO I-C – Uniformes

20.4. ANEXO I-D – Modelo de Declaração de Vistoria

20.5. ANEXO I-E – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar

20.6. ANEXO I-F – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

20.7. ANEXO I-G – Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e/ou a Administração Pública.

ANEXO I - A - QUANTITATIVO E ALOCAÇÃO DOS POSTOS

GRUPO 01				
Item	Descrição	Unidade de Medida	Escala	Qtd Postos
1.	Chefe de Brigada de Incêndio*	mês	12x36 horas	01
2.	Brigadista de Incêndio, ou Brigadista Particular, ou Bombeiro Civil (Diurno)	mês	12x36 horas	08
3.	Brigadista de Incêndio, ou Brigadista Particular, ou Bombeiro Civil (Noturno)	mês	12x36 horas	06
Total Geral				15

* Esse posto poderá ser ocupado por Bombeiro Civil Líder (CBO-5171-10)

ANEXO I-B – EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, SUPRIMENTOS E UTENSÍLIOS PARA EMPREGO NA EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. A licitante vencedora, conforme definições constantes neste instrumentos, deverá:
2. Fornecer para cada posto de serviço sistema de comunicação eficiente (celular ou rádio comunicador) para efetuar comunicação entre Brigadistas/Supervisor/Chefe de Brigada/Empresa e entre estes com o Núcleo de Segurança Institucional e os co-fiscais nomeados de cada edifício que, também deverá receber o equipamento;
3. Fornecer, controlar e manter em seus arquivos, os livros de registros utilizados no serviço;
4. Fornecer armários apropriados para o armazenamento dos equipamentos e materiais de primeiros socorros dentro dos padrões exigidos na legislação existente;
5. Fornecer, até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura deste Contrato, todo o material a ser utilizado pela equipe da brigada de incêndio, julgados importantes e necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, e de auxílio ao CBMDF, conforme especificado no Anexo deste Projeto Básico, sendo que o quantitativo deverá ser de acordo com o número de bombeiros e necessidade de cada edificação. O quantitativo informado é o mínimo, devendo a Contratada suprir esse quantitativo, caso seja constatada a necessidade;
6. Fornecer materiais necessários de primeiros socorros e ferramentas de arrombamento e salvamento.

Item I

Materiais Permanentes	QTD	Medida
Cabo para resgate com 100 metros de comprimento.	05	unidade
Cabos de vida com 4,5 m de comprimento.	05	unidade
Capa de chuva plástica, impermeável, em PVC forrado ou forro em trevira, na cor laranja, com capuz e manga comum e comprimento abaixo dos joelhos, com faixa refletiva na altura das costas, tórax e punhos.	10	unidade
Capacete em fibra de vidro.	10	unidade
Escada em fibra de vidro ou em alumínio, com pé e 6 (seis) degraus emborrachados.	05	unidade
Lanterna de mão tipo farolete com capacidade de luminosidade de 500.000 velas, com recarregador e transformador bivolt automático.	09	unidade
Colar cervical, confeccionado em polipropileno, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresentando baixo peso e propriedade radioluminescentes, suporte adaptável a qualquer forma e tamanho de mandíbula, com aberturas laterais que permitem maior conforto e ventilação ao paciente. Tamanhos P, M e G	03	Unidade cada
Aparelho de pressão digital, com inflagem manual, indicação para pressão arterial e batimentos cardíacos, com bateria sobressalente.	03	unidade
Cadeira de rodas adulto em alumínio, com pintura eletrostática; dobrável em “x”; sistema de duplo “x”; Encosto padrão em nylon reforçado; assento em nylon reforçado com velcro para fixação da almofada; acompanha almofada com capa removível e fechamento em zíper, em espuma de alta densidade com 3cm de altura, forrada em nylon e com velcro para fixação no assento; faixa de panturrilha; braços escamoteáveis; rodas traseiras removíveis de 24” e com aros de propulsão e pneus infláveis; rodas dianteiras de 6” com rolamentos blindados e pneus maciços; eixos de aço reforçado; freio bilateral; Protetor de roupas fixo; pedais removíveis em 90°, com apoio de pé rebatível e ajustável na altura; capacidade de até 120 kg; peso 12 a 13 kg.	03	unidade
Megafone com potência regulável, alcance de 1km em zona rural e 500 m em zona urbana, autonomia de 15 horas.	05	unidade
Mosquetão simétrico confeccionado em aço de alta resistência, com trava em rosca e capacidade mínima de ruptura de 3.000 kg.	05	unidade
Óculos de proteção individual para operações de trabalho sujeitas a partículas e poeira como, atendimento emergencial, lixamento, pintura, serralheria e corte dos demais metais.	10	unidade
Pinça anatômica, em aço inox, medindo 14 cm de comprimento.	03	unidade
Pinça mosquito curva, em aço inox, medindo 12 cm de comprimento.	03	unidade
Prancha de compensado naval rígido de 15 mm de espessura mínima, com acabamento em verniz medindo 1,75 a 1,80 m x 45 a 47cm, com três tirantes de 3 metros, para imobilização do tórax, abdome e das pernas, com fivelas de soltura rápida; velcro com largura mínima de 5 cm, acompanhando a prancha. Com imobilizador lateral de cabeça para resgate.	04	unidade
Alicate bico meia cana 6 polegadas	05	unidade
Alicate corte diagonal 6 polegadas	05	unidade

Alicate universal 8 polegadas	05	unidade
Chaves de fenda: 1/8, 3/16 x 4 e 1,4 x 5	05	jogo
Arco de serra fixo de 12".	05	unidade
Chave de fenda teste, com "neon", de 100 a 500 Volts.	05	unidade
Estetoscópio para auscultação, olivas em plástico resistente, com acabamento sem rebarbas, conjunto biauricular em metal cromado, resistente e flexível, na curvatura do tubo em "Y".	03	unidade
Chaves Philips: 1/4 x 4", 1/4 x 6", 1/8 x 3" e 3/16 x 3".	05	jogo
Facão de 18 polegadas, em aço carbono, com cabo em polipropileno.	03	unidade
Lâmina para arco de serra fixo de 12".	05	unidade
Machado para bombeiro, com cabeça chata, cunha de ferro cortante e cabo de madeira.	03	unidade
Marreta de 5 kg, com base polida, cabo curto de madeira fixado com cunhas metálicas	03	unidade
Martelo de aço com cabo de madeira e mínimo de 250 mm de comprimento.	03	unidade
Pé de cabra 3/4" x 80cm.	03	unidade
Talhadeira em aço especial com empunhadura.	03	unidade
Termômetro clínico digital, com "beep" sonoro, visor grande, desligamento automático.	03	unidade
Tesoura cirúrgica com ponta aguda, reta, confeccionada em aço inox, medindo 15 cm de comprimento.	03	unidade
Tesoura sem ponta, reta, confeccionada em aço inox, medindo 10 cm de comprimento.	03	unidade

Item II

Materiais Consumíveis	QTD	Medida
Abaixador de língua (espátula de madeira) descartável, formato convencional liso, espessura e largura uniforme em toda a sua extensão, medindo aproximadamente 14 cm de comprimento, 1,4 cm de largura e 0,5 mm de espessura, em pacote com 100 peças.	05	pacote
Água oxigenada 10 volumes, embalada em frasco contendo 1000 ml.	05	frasco
Álcool etílico a 70% P/V, para superfícies fixas, antisepsia da pele em procedimentos de médio e baixo risco, com validade de 24 meses, apresentação em frasco de 1000 ml.	05	frasco
Álcool iodado, para superfícies fixas, antisepsia da pele em procedimentos de médio e baixo risco, com validade de 24 meses, apresentação em frasco de 1000 ml.	05	frasco
Algodão hidrófilo em camadas (manta) contínuas em forma de rolo, com aspecto homogêneo e macio, boa absorvência, inodoro, ausência de grumos ou quaisquer impurezas, cor branca, peso líquido de 500 gramas.	05	pacote
Atadura de crepe, de 6 cm x 3 m, 10 cm x 4,5 m, 15 cm x 4,5 m, cor natural, com 13 fios, constituído de fios de algodão cru, bordas devidamente acabadas, elasticidade adequada, uniformemente enroladas, isenta de quaisquer defeitos.	05	rolo
Atadura elástica de 10 cm x 4,5 m, com acabamento especial para aumento da durabilidade, da pressão do enfaixamento, com ótimo nível de estiramento.	05	rolo
Curativo micro poroso, que permite respiração da pele, evaporação de suor e umidade, mantendo a pele seca e fresca, resistente à água. Tamanhos: 19 mm x 75 mm, 15 mm x 57 mm, 9 mm x 38 mm, em caixa com 30 unidades.	03	caixa
Espardrapo impermeável, confeccionado em tecido apropriado, cor branca, medindo 2,5 cm x 4,5 m, com flexibilidade	03	rolo

suficiente para adaptar-se às dobras da pele sem que ocorra excessiva pressão ou fácil desprendimento, remoção sem deixar resíduos ou manchas na superfície, enrolado em carretel plástico.		
Gaze esterilizada, medindo 7,5 x 7,5 cm, 13 fios, com 8 dobras, confeccionada com fios 100% algodão hidrófilo, em pacote com 10 unidades.	05	pacote
Hastes flexíveis de plástico ou polipropileno, com algodão firmemente aderido nas pontas, medindo de 7 a 8 centímetros, em caixa com 150 unidades.	03	caixa
Luva de látex para procedimento hospitalar, descartável, ambidestra, punhos longos, com bainha, formato anatômico, alta sensibilidade tátil, boa elasticidade e resistência, tamanho médio, em caixa de 100 unidades.	05	caixa
Maleta de emergência para transporte dos materiais, confeccionada em nylon resistente, estofada, nas cores padrão.	03	caixa
Máscara descartável para respiração boca-a-boca.	03	caixa
Máscara cirúrgica descartável, formato retangular, com elástico, de polipropileno, cor branca, em caixa com 50 unidades.	03	caixa
Saco plástico para lixo hospitalar branco leitoso resistente com capacidade para 15 litros, pacote com no mínimo 10 unidades	05	pacote
Soro fisiológico de 0,9%, em embalagem plástica de 500 ml.	03	frasco
Tintura de iodo a 2%, embalagem em frasco contendo 1000 ml	05	frasco
Ressuscitador manual tipo AMBU	03	unidade
Talas moldáveis grandes 86cm x 10cm x 0,2cm	03	unidades
Talas moldáveis média 63cm x 0,9cm x 0,2cm	03	unidades
Talas moldáveis pequena 30cm x 0,8cm x 0,2cm	03	unidades
Fita zebra plástica utilizada para isolamento em áreas de acidente nas cores amarela e preta, dimensões de 07 cm x 200 m.	05	rolo
Luvas de alta tensão.	05	unidade
Máscaras individuais com filtro - classe PFF1.	10	unidade

OBS: Listagem exemplificativa.

ANEXO I-C – UNIFORMES

A empresa deverá fornecer o uniforme aos funcionários conforme os seguintes itens:

A empresa deverá manter os funcionários devidamente identificados e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo uniforme completo e dentro dos padrões de eficiência e higiene;

A empresa deverá fornecer uniformes aos funcionários, em conformidade com o disposto no Conselho Nacional de Bombeiros Civis do Brasil (CNBC), e devendo estar em conformidade e aprovado pela Norma Técnica 07/2011 do CBMDF;

A substituição dos uniformes deverá ocorrer semestralmente (com exceção do Blusão que ocorrerá quando necessário), contados a partir da assinatura do Contrato, ou, anteriormente, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, devendo necessariamente, ser entregue aos seus empregados mediante recibo nominal devidamente assinado;

Encaminhar ao MJ cópia dos recibos de entrega dos uniformes, devidamente assinados por seus empregados;

Imediatamente após a assinatura do contrato deverá apresentar 01 (uma) amostra do modelo masculino e feminino, de cada posto, a ser fornecido aos empregados. Fica a cargo do MJ a verificação da compatibilidade das descrições contidas neste instrumento, bem como a aprovação/rejeição do modelo, cabendo à CONTRATADA a substituição exigida das peças julgadas incompatíveis;

Desta forma, a verificação dos uniformes da empresa CONTRATADA ocorrerá no momento após a assinatura dos termos contratuais, cabendo à CONTRATADA atentar-se para as condições, quantidades e especificidades descritas neste instrumento;

A CONTRATADA se obriga a fornecer uniforme completo com todas as insígnias e logotipos estipulados pelo CBMDF, de acordo com a periodicidade estabelecida na tabela abaixo, observando o disposto nos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a CONTRATADA submeter amostra para aprovação, por parte da CONTRATANTE, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardado a esta o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, sendo o uniforme composto de:

Uniforme	Material	Qtd	Durabilidade Periodicidade
Calça	Tecido padrão ripstop estipulado CBMDF	02	6 meses
Gandola	Tecido padrão ripstop estipulado pelo CBMDF	02	6 meses
Camiseta	Tecido padrão estipulado pelo CBMDF	04	6 meses
Casaco de frio	Tecido padrão, ou similar de mesma qualidade, estipulado pelo CBMDF	01	12 meses
Cinto	Confeccionado em Poliéster, com fivela e ponteira na cor de prata	01	6 meses
Botinas ou Coturno	Cabedal em couro nobuk hidro fugado, espessura de 2 mm, dublado com tecido de poliéster e colarinho de couro pelica; forração interna de acrílico automotivo, com isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico de calcanhar; solado de borracha maciço, vulcanizado ao cabedal, resistente à corrente elétrica; vedação resistente à água ou 100%	02	12 meses
Meias ou Meião	Confeccionado em algodão e lycra na cor preto	04 pares	6 meses

OBS: O conjunto de uniformes atenderá as determinações e especificações do CNBC e CBMDF.

ANEXO I-D – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2016 que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, que na presença de servidor designado pelo Ministério da Justiça, o profissional acima qualificado vistoriou as áreas onde serão executados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº ____/2016, inteirando-se por completo das condições estipuladas no Edital de Licitação, no Projeto Básico e nas Especificações Técnicas, marcas, modelos, ferramentas, instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Brasília, ____ de _____ de 2017.

Representante da Empresa

Ministério da Justiça

ANEXO I-D-I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA – PLENO CONHECIMENTO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA – PLENO CONHECIMENTO

Declaro que, em ___/___/2017, a empresa _____

_____, CNPJ nº _____, sediada no _____ optou por não realizar vistoria nos locais e instalações referentes ao objeto do Edital nº _____, e declara estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços referentes ao objeto do Edital referente ao Pregão Eletrônico nº ___/2016.

Brasília, ___ de _____ de 2017.

Representante da Empresa

ANEXO I-E – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

Processo nº XXXXXXXXXXXX/2016

Pregão nº XXXXXXXX/2016

(razão social da empresa) inscrito no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx com sede (endereço completo) por intermédio de ser representante legal . (*nome representante legal ou procurador*,) infra-assinado, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, para fins do presente processo licitatório em consonância com o artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, mão-de-obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança.

(local e data)

(Assinatura do Representante Legal)
Nome do representante legal
(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observações:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.
- 2) Esta declaração servirá apenas como modelo, o declarante deverá elaborar a sua contendo todos os dados constantes da presente.

ANEXO I-F – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo

Licitação Nº

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)

B Município/UF

C Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo

D Número de meses de execução contratual

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de serviço Unidade de medida Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

- 1 Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
- 2 Salário Normativo da Categoria Profissional
- 3 Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
- 4 Data base da categoria (dia/mês/ano)

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Valor (R\$)
Composição da remuneração	
A Salário base	
B Adicional de periculosidade	
C Adicional de insalubridade	
D Adicional noturno	
E Hora noturna adicional	
F Adicional de hora extra	
G Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO	

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Valor (R\$)
Benefícios mensais e diários	
A Transporte	
B Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C Assistência médica e familiar	
D Auxílio creche	
E Seguro de vida, invalidez e funeral	
F Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Módulo 3: Insumos diversos

3	Valor (R\$)
Insumos diversos	
A Uniformes	
B Materiais	
C Equipamentos	
D Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1 Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A INSS		
B SESI ou SESC		
C SENAI ou SENAC		
D INCRA		
E Salário educação		
F FGTS		
G Seguro acidente do trabalho		
H SEBRAE		
Total		

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2 13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A 13º (décimo terceiro) salário	

Subtotal

B Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (**décimo terceiro**) salário

Total**Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade****4.3 Afastamento Maternidade****Valor (R\$)**

A Afastamento Maternidade

B Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade

TOTAL**Submódulo 4.4: Provisão para rescisão****Provisão para rescisão****4.4****Valor (R\$)**

A Aviso prévio indenizado

B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado

C Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado

D Aviso prévio trabalhado

E Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado

F Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado

Total**Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente****4.5 Composição do custo de reposição do profissional ausente****Valor (R\$)**

A Férias e terço constitucional de férias

B Ausência por doença

C Licença paternidade

D Ausências legais

E Ausência por acidente de trabalho

F Outros (especificar)

Subtotal

G Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente

Total**Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas**

4 Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1 Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2 13º (décimo-terceiro) salário	
4.3 Afastamento maternidade	
4.4 Custo de rescisão	
4.5 Custo de reposição do profissional ausente	
4.6 Outros (especificar)	
Total	

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro**Custos indiretos, tributos e lucro**

5	Percentual (%)	Valor (R\$)
----------	-----------------------	--------------------

A Custos indiretos

B Lucro

C Tributos

B.1. Tributos federais (especificar)

B.2 Tributos estaduais (especificar)

B.3 Tributos municipais (especificar)

Total

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-Resumo do custo por empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
--	--------------

A Módulo 1 – Composição da remuneração

B Módulo 2 – Benefícios mensais e diários

C Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)

D Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

Subtotal (A + B +C+ D)

E Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro

Valor total por empregado**Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços**

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde. de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde. de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Chefe de Brigada de Incêndio	R\$		R\$		R\$
II Brigadista de Incêndio, ou Brigadista Particular, ou Bombeiro Civil (Diurno)	R\$		R\$		R\$
III Brigadista de Incêndio, ou Brigadista Particular, ou Bombeiro Civil (Noturno)	R\$		R\$		R\$

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II +III)

Anexo III-D**Quadro demonstrativo do valor global da proposta****Valor Global da Proposta****Descrição**

Valor (R\$)

A Valor proposto por unidade de medida *

B Valor mensal do serviço

Valor global da proposta

C (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).

ANEXO I-G – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E/OU A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E/OU A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

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

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato

Valor total dos Contratos _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
- 2) O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

APROVO o presente Projeto Básico, no intuito de dar prosseguimento ao procedimento de contratação de empresa remanescente especializada, sem consórcio de empresas, com capacidade organizacional, estrutura e recursos disponíveis, na execução de forma contínua e ininterrupta de **serviços de prevenção e combate a incêndio, abandono de área, primeiros socorros e atendimento de emergência em edificações por meio de "BRIGADISTAS DE INCÊNDIO - BOMBEIROS CIVIS"**, nos termos do art. 2º, inciso III da Portaria SPOA nº 70 de 04/06/2014 e e da Portaria SE nº 1.593 de 17/10/2017.

SANDRA CHAVES VIDAL
Coordenadora-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais



Documento assinado eletronicamente por **SANDRA CHAVES VIDAL**, Coordenador(a)-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais, em 18/05/2018, às 14:25, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **6411876** e o código CRC **95CA0328**. O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.