



**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021**  
**(Processo Administrativo nº 50000.001610/2021-31)**

Torna-se público que o Ministério da Infraestrutura, por meio do seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 2.343, de 23 de novembro de 2020, devidamente publicada no Diário oficial da União de 26 de novembro de 2020, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco R, Brasília – DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **31/05/2021**

Horário: **09:30**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, incluindo fornecimento de equipamentos de proteção individual - EPIs, e equipamentos/materiais de primeiros socorros, abandono de edificação e desenvolvimento de política prevencionista de segurança contra incêndio, a serem executados nos Edifícios Sede e Anexo do Bloco R da Esplanada dos Ministérios, e dos Lotes 1 e 2, no Setor de Garagens Oficiais Norte, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 03 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 390004

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.0001

Elemento de Despesa: 339037-07

PTRES: 173815

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
  - 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
  - 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
  - 4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);
    - 4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
  - 4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
  - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
    - 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
    - 4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
  - 4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

- 4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
  - 4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
  - 4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - 4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário e total/anual do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

6.1.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item que compõe o grupo.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10 % (zero vírgula dez por cento).

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.25.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo



estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

8.4.4.2.1 Convenções Coletivas de Trabalho – CCT 2021 do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF e Sindicato dos Trabalhadores Bombeiros Profissionais do Distrito Federal – SINDBOMBEIROS (DF000080/2021).

8.4.4.2.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

- 8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
- 8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU n.º 2.746/2015 - Plenário);
- 8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU n.º 2.746/2015 – Plenário, n.º 64/2010 - 2ª Câmara e n.º 953/2016 - Plenário);
- 8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU n.º 254/2010);
- 8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU n.º 1.949/2007 – Plenário e n.º 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
- 8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública

somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.13 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9 DA HABILITAÇÃO**

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.8 Habilitação jurídica:**

9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 9.10 **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.5 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

## 9.11 **Qualificação Técnica:**

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.1.1.1 um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação;

9.11.1.1.2 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; e

9.11.1.1.3 experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão.

9.11.1.2 Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

9.11.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.1.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.7 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.1.8 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.9 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.2.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.



9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11 DOS RECURSOS**

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente

ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

### **15 DO TERMO DE CONTRATO**

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19 DO PAGAMENTO**

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## **20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

20.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3 apresentar documentação falsa;
- 21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6 não manter a proposta;
- 21.1.7 cometer fraude fiscal;
- 21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

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

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

21.11 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.

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [selic@infraestrutura.gov.br](mailto:selic@infraestrutura.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada na Coordenação de Licitações e Contratos, localizada na Sala 9, Ala Oeste, Térreo do Edifício Anexo do Ministério da Infraestrutura, Bloco R, Esplanada dos Ministérios, Brasília – DF.

22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail [selic@infraestrutura.gov.br](mailto:selic@infraestrutura.gov.br).

22.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## 23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.infraestrutura.gov.br](http://www.infraestrutura.gov.br), e também poderá ser lido e/ou obtido na Coordenação de Licitações e Contratos, localizada na Sala 9, Ala Oeste, Térreo do Edifício Anexo do Ministério da Infraestrutura, Bloco R, Esplanada dos Ministérios, Brasília – DF, nos dias úteis, no horário das 09h às 12h e das 14h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1 ANEXO I – Termo de Referência e Apêndices;
  - 23.12.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
  - 23.12.3 ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;
  - 23.12.4 ANEXO IV – Planilha de Custos e Formação de Preços;
  - 23.12.5 ANEXO V – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
  - 23.12.6 ANEXO VI – Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

- 23.12.7 ANEXO VII – Modelo de Termo de Vistoria;
- 23.12.8 ANEXO VIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 23.12.9 ANEXO IX – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
- 23.12.10 ANEXO X – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017;
- 23.12.11 ANEXO XI – Planilhas dos Valores Máximos da Contratação (serviços, materiais e uniformes).

Brasília – DF, 14 de maio de 2021

**FERNANDO HENRIQUE MONTEIRO PIMENTEL**

**Pregoeiro**





**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021**  
**(Processo Administrativo nº 50000.001610/2021-31)**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS APÊNDICES**



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

**TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO**

PROCESSO Nº 50000.001610/2021-31

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação do serviço de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, incluindo fornecimento de equipamentos de proteção individual - EPIs, e equipamentos/materiais de primeiros socorros, abandono de edificação e desenvolvimento de política preventivista de segurança contra incêndio, a serem executados nos Edifícios Sede e Anexo do Bloco R da Esplanada dos Ministérios, e dos Lotes 1 e 2, no Setor de Garagens Oficiais Norte, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 1 - Serviço de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes							
Item	CatSer	Descrição	Escala	Unidade de Medida	Quantidade de Postos	Valor Unitário (por profissional)	Valor Total (do posto)
1	2555-0	Bombeiro Civil Líder (CBO 5103-05)	Diurno 12x36h	Posto de trabalho (2 empregados por posto)	2	R\$ 10.367,30	R\$ 41.469,20
2		Bombeiro Civil (CBO 5171-10)	Diurno 12x36h	Posto de trabalho (2 empregados por posto)	11	R\$ 8.461,41	R\$ 186.151,02
3		Bombeiro Civil (CBO 5171-10)	Noturno 12x36	Posto de trabalho (2 empregados por posto)	7	R\$ 9.557,32	R\$ 133.802,48
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>							<b>R\$ 361.422,70</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>							<b>R\$ 4.337.072,40</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

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

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

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

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

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a prestação dos serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, incluindo fornecimento de mão de obra, equipamentos de proteção individual - EPIs, e equipamentos/materiais de primeiros socorros.

3.2. A empresa será responsável pela execução do Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico - PPCI, e pela sua elaboração.

3.3. Os serviços serão prestados por meio da instituição de brigada de incêndio nas edificações definidas.

3.4. A brigada de incêndio tem por atribuição executar ações de segurança contra incêndio e pânico, atuando na prevenção e emergência na edificação, além de executar ações de emergência em eventos que estimulem a concentração de público. Nos termos da Portaria CBMDF nº 16/2011, a brigada de incêndio será responsável pelas ações de prevenção e emergência.

**3.4.1. Ações de prevenção**

I) elaborar, implementar e propor alterações, quando necessário, ao PPCI Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico;

II) fazer rondas periódicas nos ambientes do local de atuação;

- III) identificar os riscos de incêndio e pânico existentes no local da atuação;
- IV) definir os procedimentos para a população em caso de sinistros e exercícios simulados;
- V) treinar a população para o abandono da edificação quanto aos procedimentos a serem adotados em caso de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, estágios, cursos etc.;
- VI) inspecionar periodicamente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência, bem como solicitar da área responsável manutenção dos sistemas preventivos que estiverem inoperantes;
- VII) conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local da atuação; e
- VIII) elaborar relatório das atividades prestadas apontando as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos e etc.

#### 3.4.2. **Ações de emergência**

- I) identificação da situação de emergência;
- II) auxiliar no abandono da população da edificação adotando as técnicas de abandono de área;
- III) acionar imediatamente o CBMDF, independentemente de análise de situação;
- IV) verificar a transmissão do alarme aos ocupantes;
- V) combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação e onde não haja a necessidade de uso de equipamentos de proteção individuais específicos (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação etc);
- VI) atuar no controle de pânico;
- VII) prestar os primeiros socorros a feridos;
- VIII) realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;
- IX) interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro; e
- X) estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento bem como, promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança e ao PPCI.

3.5. A brigada de incêndio também será responsável pelos exercícios simulados, relatórios de atividades prestadas e capacitação continuada.

#### 3.5.1. **Exercícios simulados**

- 3.5.1.1. Os exercícios simulados deverão ser realizados anualmente na edificação e com a participação de toda a população.
- 3.5.1.2. O exercício simulado objetiva treinar a brigada de incêndio em suas atribuições, a brigada voluntária do órgão e a população para o abandono seguro da edificação.

#### 3.5.2. **Relatório das atividades prestadas**

- 3.5.2.1. A brigada de incêndio deve elaborar relatório das atividades executadas, disponibilizando-o em seus locais de atuação, para fiscalização do CBMDF.
- 3.5.2.2. O responsável pela elaboração do relatório de atividades prestadas é o Bombeiro Civil Líder.
- 3.5.2.3. O relatório de atividades prestadas mensalmente pela brigada de incêndio da edificação deve conter: os sistemas de proteção contra incêndio e pânico inspecionados, as irregularidades encontradas e as manutenções requeridas e realizadas nos sistemas; os riscos identificados; as emergências atendidas; os exercícios simulados; os treinamentos; as palestras e outras atividades que julgar pertinentes.

#### 3.5.3. **Capacitação continuada**

- 3.5.3.1. A capacitação continuada dos Bombeiros Civis Líderes e dos Bombeiros Civis deverá seguir as normas vigentes sobre o tema.
- 3.5.3.2. Os Bombeiros Civis deverão treinar e orientar os Brigadistas Voluntários da edificação.

#### 3.6. **Postos de trabalho**

3.6.1. Os postos de trabalho relacionados à contratação em tela são:

**Bombeiro Civil Líder:** Responsabilidade: Coordenar, orientar e atuar nas ações de emergência e prevenção contra incêndio e pânico na edificação onde a brigada de incêndio atue; orientar Bombeiros Civis no sentido de executar suas atribuições definidas na Norma Técnica nº 006/2010 - CBMDF, ou outra que vier a substituí-la, e no PPCIA (Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono), cabendo ao Bombeiro Civil Líder executar o PPCIA.

**Bombeiro Civil:** Responsabilidade: Executar ações de prevenção e de emergência, exclusivamente no local onde atue a brigada de incêndio, com dedicação exclusiva às atribuições inerentes à sua função, sendo considerado um sistema de segurança contra incêndio e pânico.

3.6.2. Para o exercício da profissão, os profissionais alocados pela contratada deverão preencher os requisitos legais.

3.6.3. A descrição de todos os serviços atribuídos não é taxativa, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao seu objeto, que se mostrem necessárias, independentemente de específica descrição detalhada.

DESCRIÇÃO DOS POSTOS

**Bombeiro Civil  
Líder  
(CBO - 5103-05)**

Qualificação mínima

1. Certificado de conclusão do ensino médio.
2. Formação técnica com especialização em prevenção de incêndio e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 1000 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, comprovada por meio de certificação expedida por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e Cultura – MEC, Empresas Formadoras de Brigadista Particular credenciadas ao CBMDF, Conselhos Regionais, além de experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada em Carteira de Trabalho, ou que possuam registro geral expedido por Unidades do Corpo de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não estejam na ativa.
3. Possuir o credenciamento de Brigadista Particular.
4. Possuir aptidão física para o desempenho das atribuições da brigada de incêndio.

Salário

Conforme Convenção Coletiva de trabalho vigente.

Atribuições do cargo

1. Providenciar para que a equipe de combate a incêndio execute as atribuições definidas na Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF.
2. Coordenar e orientar os empregados sob sua liderança, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, previstas no Termo de Referência, bem como na Norma Técnica nº 007/2011 - CBMDF, com foco, sempre, na qualidade do atendimento dos bombeiros civis.
3. Monitorar toda a equipe quanto à existência de problemas médicos que possam ser perigosos durante as atividades de combate ao fogo (subitem 4.5.2, da Norma Técnica nº 007/2011 — CBMDF).
4. Coordenar e auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando a segurança física de pessoal, instalações físicas e patrimônio;
5. Executar o PPCI.
6. Investigar a origem de qualquer anormalidade na edificação e informa-las à equipe de fiscalização do contrato.
7. Elaborar e apresentar à Administração relatórios mensais de serviços prestados, na forma do Anexo K da Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF.
8. Coordenar anualmente os exercícios simulados.
9. Agir de maneira rápida e enérgica, atendendo, prontamente, os chamados de emergência dentro das dependências do edifício.
10. Estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, no sentido de fornecer dados gerais sobre o sinistro bem como promover o rápido e fácil acesso a todas as partes da edificação.
11. Acionar o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, em caso de sinistro.
12. Manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto aos empregados da empresa.
13. Providenciar, junto à empresa, que todos os materiais e equipamentos, previstos no Termo de Referência, estejam sempre disponíveis aos bombeiros civis no edifício.
14. Controlar e inspecionar, periodicamente, estoque de materiais e equipamentos de uso da brigada de incêndio previstos no Termo de Referência, acrescentando o que for necessário à execução dos serviços.
15. Fiscalizar o uso correto de máquinas e equipamentos necessários à correta execução do serviço de brigada de incêndio, promovendo, junto à empresa, sempre que necessário, o reparo ou a substituição da máquina ou equipamento que não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.
16. Manter atualizada toda documentação sob sua responsabilidade, como por exemplo legislação sobre brigada de incêndio, ficha cadastral dos empregados, com respectivos certificados de cursos exigidos para exercerem atividades de brigada, relatórios, dentre outros.
17. Fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários utilizados pelos bombeiros civis.
18. Fornecer, quando necessário, livros e formulários de controle utilizados nas instalações.

	<p>19. Comunicar à Contratada, para as providências cabíveis, as faltas, atrasos ou dispensas dos profissionais por motivo de saúde ou outros.</p> <p>20. Providenciar a substituição, no prazo máximo de 2 (duas) horas, de empregados ausentes, seja por folga, falta, licença, ou qualquer outro tipo de ausência, apresentando à equipe de fiscalização, toda documentação comprovando a habilitação ao trabalho e compatível com a categoria que substituirá.</p> <p>21. Orientar e observar os bombeiros civis quanto ao correto uso de uniforme, materiais e equipamentos descritos no Termo de Referência.</p> <p>22. Providenciar, em única entrega, todos os itens do uniforme a todos os bombeiros civis, não se admitindo parcelamento.</p> <p>23. Fiscalizar o correto uso dos uniformes.</p> <p>24. Realizar ronda em todos os andares do Edifício, em cada turno de trabalho, quando o risco não solicitar um número maior e ilimitado de rondas.</p> <p>25. Receber e passar o serviço quando da rendição, informando todas as situações encontradas, assim como as ordens e orientações recebidas.</p>
<p><b>Bombeiro Civil (CBO - 5171-10)</b></p>	<p><u>Qualificação mínima</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificado de conclusão de fundamental.</li> <li>2. Formação e especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 150 horas/aula, no conjunto destas disciplinas ou que possuam registro geral expedido pelas Unidades de Corpo de Bombeiros de qualquer estado da Federação desde que não estejam na ativa.</li> <li>3. Formação vinculada a uma Empresa Formadora de Brigadista Particular credenciada junto ao CBMDF, nos termos da Norma Técnica nº 006/2010-CBMDF.</li> <li>4. Possuir o credenciamento de Bombeiro Civil.</li> <li>5. Possuir aptidão física para o desempenho das atribuições da brigada de incêndio.</li> </ol> <p><u>Salário</u></p> <p>Conforme Convenção Coletiva de trabalho vigente.</p> <p><u>Atribuições do cargo</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conhecer todas as instalações e respectivos sistemas de alarme e de controle de incêndio do edifício.</li> <li>2. Conhecer todas as vias de escape, mantendo-as liberadas e sinalizadas.</li> <li>3. Avaliar, identificar e acompanhar atividades de risco atinentes à atividade de brigada de incêndio.</li> <li>4. Planejar ações preventivas de incêndio.</li> <li>5. Informar-se dos procedimentos ocorridos no plantão anterior.</li> <li>6. Inspeccionar periodicamente e a qualquer hora o edifício com a finalidade de detectar e avaliar possíveis riscos que possam comprometer a integridade física de pessoas e do patrimônio público.</li> <li>7. Inspeccionar periodicamente os sistemas de detecção, alarme, equipamentos preventivos, de controle e proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergências, os preventivos fixos, equipamentos de combate a incêndio e as rotas de fuga, mantendo-as liberadas e sinalizadas.</li> <li>8. Verificar as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual.</li> <li>9. Inspeccionar periodicamente os equipamentos de combate a incêndio, incluindo seus testes e manutenção básica como acondicionamento de mangueiras e acessórios, teste de alarmes, motores e bombas).</li> <li>10. Informar a necessidade de recarga e substituição de componentes dos sistemas de detecção, alarme, equipamentos preventivos e de controle e proteção contra incêndio e pânico, relatando a situação, por escrito, à equipe de fiscalização do contrato.</li> <li>11. Comunicar, imediatamente, a quem possa sanar com a maior brevidade, qualquer anormalidade detectada, registrando o fato em livro próprio.</li> <li>12. Emitir relatório ao chefe imediato sobre possíveis problemas identificados no transcorrer do trabalho, como irregularidades nos sistemas preventivos, sugerindo a adoção de medidas técnicas e corretivas para melhoria das condições de segurança.</li> </ol>

13. Participar dos exercícios simulados de abandono, combate a incêndio, primeiros socorros, testes dos equipamentos de combate a incêndio e outros atinentes à atividade de brigada de incêndio.
14. Manter-se atento, vistoriando o local designado para o exercício de suas funções.
15. Acionar, imediatamente, o Corpo de Bombeiros, em situações de alerta de incêndio, informando sobre o sinistro e prestando os primeiros socorros às possíveis vítimas.
16. Combater, em conjunto com o Corpo de Bombeiros, princípio de incêndio, utilizando o plano de combate e abandono da edificação.
17. Implementar e propor alterações, quando necessário, ao plano de segurança contra incêndio e pânico.
18. Executar rondas em todos os andares do edifício, na primeira ronda vistoriar todos os pavimentos, bem como os móveis dos andares e rondas visuais, em cada turno de trabalho, quando o risco não solicitar um número maior e ilimitado de rondas.
19. Verificar, durante a realização de rondas diárias, à existência de problemas que representem eventuais riscos de incêndio e detectar possíveis situações que possam pôr em risco a integridade física dos servidores, membros, colaboradores, prestadores de serviços, visitantes e do patrimônio público.
20. Realizar rondas diárias fora do horário de funcionamento do órgão, objetivando o desligamento preventivo das luzes e outros equipamentos que possam apresentar riscos as pessoas e ao patrimônio público.
21. Responsabilizar-se pelo desligamento do alarme de incêndio e fechamento das válvulas dos sistemas preventivos depois de contornados os problemas.
22. Realizar as rotinas diárias, mensais, trimestrais, semestrais, anuais ou quando necessárias, de inspeção e acompanhamento.
23. Inspeccionar periodicamente as rotas de fuga, incluindo a manutenção de sua liberação e sinalização.
24. Verificar a transmissão do sinal de alarme de incêndio aos ocupantes da edificação
25. Atuar no controle de pânico.
26. Auxiliar no abandono do local de atuação.
27. Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro.
28. Combater os incêndios em sua fase inicial, utilizando extintores e mangueiras de incêndio da própria edificação.
29. Prestar os primeiros socorros aos feridos.
30. Realizar a retirada de materiais para reduzir ou evitar perdas patrimoniais decorrentes de sinistros.
31. Apresentar-se sempre em condições de auxiliar o CBMDF, no sendo de fornecer dados gerais sobre o sinistro, bem como promover o rápido e fácil acesso dos bombeiros militares a todas as partes da edificação.

3.7. A empresa deverá providenciar uniforme para cada funcionário, sem ônus ao trabalhador, conforme art. 6º, parágrafo I, Lei 11.901/09, sempre observando as normas legais vigentes, bem como a periodicidade da entrega e o quantitativo mínimo abaixo registrados.

3.8. A disponibilização de todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços é inerente à contratação em tela.

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

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

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

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

#### 5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

##### 5.1.1. **Requisitos necessários para o atendimento da necessidade**

5.1.1.1. A presente contratação se destina à contratação de empresário e de sociedade empresária.

5.1.1.2. A empresa interessada deverá preencher os requisitos legais para a devida prestação dos serviços à Administração Pública, além de observar atentamente as condições apresentadas pelo Ministério da Infraestrutura, demonstrando, inclusive, capacidade técnica para a devida execução dos serviços.

- 5.1.1.3. A contratada deverá, ainda, ter experiência na prestação dos serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, além de dispor de todo material e mão de obra necessários para a devida execução dos serviços.
- 5.1.1.4. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta e continuada, sem prejuízo das disposições e exigências constantes do Edital de Licitação e do Termo de Referência, deverá atender as seguintes condições:
- seguir as normas e especificações vigentes relativas à prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes;
  - zelar pelos critérios de sustentabilidade ambiental e orientar seus funcionários a adotarem práticas sustentáveis;
  - disponibilizar equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços;
  - disponibilizar aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, e os uniformes, dentro do prazo estipulado neste instrumento;
  - apresentar certidões e documentos necessários para a comprovação da aptidão da empresa para a prestação dos serviços, quando convocada para assinatura do contrato; e
  - manter equipe de empregados qualificados para realização dos serviços, seguindo fielmente as legislações existentes, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
- 5.1.1.5. **Vedação de participação de cooperativas**
- 5.1.1.5.1. Nos termos da súmula 281 do TCU, que dispõe sobre a vedação de participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, não será permitida a participação de cooperativas.
- 5.1.1.6. **Não adoção de consórcio**
- 5.1.1.6.2. No caso da presente contratação, será vedada a participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, justificada pela baixa complexidade dos serviços pretendidos e pela existência de empresas no mercado nacional, individualmente, com qualificação técnica e econômico-financeira suficientes para a execução de serviços dessa natureza.
- 5.1.1.6.3. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos da habilitação do edital.
- 5.1.1.6.4. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme determina o artigo 33 da Lei nº 8.666/93, conclui-se, pelos motivos expostos, que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios de competitividade, economicidade e moralidade.
- 5.1.2. **Serviço continuado**
- 5.1.2.1. Os serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes serão prestados de forma contínua, uma vez que atendem a necessidade pública de forma permanente, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão. A interrupção dos serviços certamente comprometerá a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional do órgão.
- 5.1.3. **Critérios e práticas de sustentabilidade**
- 5.1.3.1. Deverão ser observadas todas as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em todas as fases do procedimento administrativo. Dentre as recomendações observar-se-á, no que couber, os seguintes critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG:
- usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
  - adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
  - observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
  - fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
  - realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
  - orientar seus empregados quanto à separação consciente do lixo, para reciclagem; e
  - respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 5.1.3.2. Caberá ainda à contratada a aplicação de todos os demais critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação vigente.
- 5.1.4. **Duração inicial do contrato**
- 5.1.4.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993
- 5.1.5. **Transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas**
- 5.1.5.1. Não se aplica ao caso.
- 5.2. **Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)**
- 5.2.1. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:
- 5.2.1.1. Bombeiro Civil Líder - CBO 5103-05; e

5.2.1.2. Bombeiro Civil (diurno e noturno) - CBO 5171-10.

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

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

## 6. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 17h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones: (61) 2029-7797/7901.

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

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

6.2.2. A vistoria é recomendada para que as empresas tomem pleno conhecimento das dificuldades inerentes aos serviços e das características das instalações oferecidas, utilizando-se da ocasião para sanar possíveis dúvidas que afetarão a formulação das propostas de preços, não podendo alegar desconhecimento durante a execução do contrato.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

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

## 7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo por 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

7.1.2. O preenchimento dos postos será feito por demanda, de acordo com a necessidade do serviço e sempre respeitando os quantitativos mínimos definidos na NT nº 007/2011 - CBMDF, que dispõe sobre os critérios de dimensionamento das brigadas de incêndios em edificações e eventos no DF.

7.2. A execução dos serviços será iniciada logo após a formalização do contrato, na forma que segue:

7.2.1. Os serviços serão prestados ininterruptamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

7.2.2. Os postos de trabalho serão distribuídos em turnos de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

7.2.3. O horário fixado para a troca de turno do colaborador será de 7h00 às 19h00 e das 19h00 às 7h00, ressalvada a necessidade do serviço.

7.2.4. O intervalo intrajornada será de 1 (uma) hora e deverá ser gozado em regime de escala, possibilitando a presença de contingente no posto de trabalho.

7.2.5. Os profissionais indicados pela contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas:

I) ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

II) apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a);

III) cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da contratante;

IV) cumprir as normas internas do órgão;

IX) conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

X) assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

XI) adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

XII) receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

XIII) guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

XIV) tratar a todos com urbanidade.

7.2.6. O registro de frequência dos profissionais deverá ser realizado por meio biométrico, ressalvando as disposições legais e as medidas sanitárias vigentes.

7.2.7. Qualquer alteração relativa ao turno de trabalho do profissional, como troca de horários e permuta de escalas, só poderá ser exercida com anuência da contratante.

7.2.8. Não há previsão de horas extras para a categoria prevista neste Termo de Referência.

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



- 8.1. O contrato será acompanhado por servidores designados pelo Ministério da Infraestrutura, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa nº 5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para atuarem como Gestor, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo.
- 8.2. A contratada deverá indicar formalmente um preposto e seu substituto, devidamente qualificados e identificados, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato. O preposto será mantido à custa da empresa, sem nenhum vínculo empregatício com este Ministério e sem acarretar custos adicionais ao contrato.
- 8.3. A contratada orientará o seu preposto quanto a necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 8.4. A contratada deverá cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.
- 8.5. O preposto se responsabilizará pelo acompanhamento dos serviços.
- 8.6. O preposto deve ser o canal de comunicação entre a contratada e o contratante, buscando garantir a eficiência na prestação de serviços, bem como deve atender os fins do contrato.
- 8.7. A contratada deverá atender prontamente todas as solicitações da fiscalização relacionadas à melhor execução do contrato firmado entre as partes.
- 8.8. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos, conforme tabela de classificação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO		
Atividades	Estado Desejável	Estado Indesejável
	Decorrente de atividades executadas de acordo com o contrato.	
<b>Diária</b>		
<p><b>Equipamentos e instalações de incêndio</b></p> <p>Acompanhar a verificação/inspeção pela empresa responsável pela manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio, sempre apresentando os relatórios ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra), com proposição de resolução do problema apresentado.</p>	<p>1) verificar se os extintores encontram-se desobstruídos;</p> <p>2) verificar se as caixas de hidrantes estão abrindo corretamente, em perfeitas condições;</p> <p>3) verificar se os esguichos e mangueiras de incêndio estão em perfeitas condições ou apresentam algum defeito, incluindo as conexões;</p> <p>4) verificar se os registros da rede de hidrantes e sprinklers estão funcionando corretamente e/ou vazando;</p> <p>5) verificar se as mangueiras estão acomodadas/acondicionadas corretamente, na forma recomendada pelas normas vigentes;</p> <p>6) verificar se o nível de água dos reservatórios atende ao adequado; e</p> <p>7) verificar se a Reserva Técnica de Incêndio (RTI) nos reservatórios está sendo mantido no nível exigido.</p>	<p>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</p>
<p><b>Instalações elétricas e eletrônicas</b></p> <p>Verificar/inspecionar e informar ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra), bem como à empresa responsável pela manutenção corretiva e preventiva do sistema elétrico do prédio para devida correção.</p>	<p>1) verificar se encontram-se em perfeitas condições de isolamento;</p> <p>2) verificar existência de fios e/ou cabos soltos e/ou ligações improvisadas;</p> <p>3) verificar equipamentos e/ou tomadas instalados inadequadamente;</p> <p>4) verificar se existem ruídos excessivos em reatores, quadros gerais e de distribuição e outros equipamentos elétricos;</p> <p>5) verificar se há ausência e/ou mau funcionamento de indicações nos painéis de detecção e alarme de incêndio;</p> <p>6) verificar se há ausência e/ou mau funcionamento das lâmpadas das escadas de emergência; e</p> <p>7) verificar outros itens que ofereçam perigo de incêndios.</p>	<p>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</p>
<p><b>Instalações de GLP</b></p> <p>Verificar/inspecionar e informar ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra), bem como à empresa responsável pela exploração do restaurante para devida correção.</p>	<p>1) verificar se existe vazamento de gás na central de GLP que serve à cozinha do restaurante; e</p> <p>2) verificar se existe material inflamável em áreas não apropriadas, tais como óleo, gasolina, etc.</p>	<p>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</p>
<p><b>Casa de bombas</b></p> <p>Acompanhar, verificar, inspecionar e informar ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra), bem como à empresa responsável pela manutenção corretiva</p>	<p>1) verificar se as bombas do sistema de sprinklers e hidrantes estão atuando perfeitamente;</p> <p>2) verificar se estão sendo feitos testes nas bombas principais e nas "yokes" bombas reservas do sistema; e</p> <p>3) verificar se estão sendo feitos testes no sistema automático e manual das bombas; etc.</p>	<p>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</p>

e preventiva dos equipamentos de combate a incêndio.		
<p><b>Rotas de fuga</b></p> <p>Verificar/inspecionar e informar ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra).</p>	<p>1) verificar se as escadas internas e de emergência, rotas de saídas (corredores, halls, etc.) encontram-se desimpedidas/desobstruídas;</p> <p>2) verificar se os depósitos, almoxarifados, ferramentais, arquivos, salas e outros ambientes oferecem riscos de incêndio;</p> <p>3) verificar se as instalações de cozinhas, lanchonetes, copas e refeitórios oferecem riscos de incêndio;</p> <p>4) verificar se a iluminação das escadas e corredores é satisfatória;</p> <p>5) verificar se os corrimãos e fitas antiderrapantes nas escadas e de emergência encontram-se em perfeitas condições de uso;</p> <p>6) verificar se as portas corta fogo das escadas estão em perfeitas condições ou se apresentam algum problema de funcionamento quanto à abertura no sentido de fluxo;</p> <p>7) verificar se a iluminação das escadas e corredores é satisfatória; e</p> <p>8) verificar se as barras antipânico e fechaduras funcionam perfeitamente.</p>	<p>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</p>
<p><b>Elevadores</b></p> <p>Verificar/inspecionar os 6 (seis) elevadores de transporte de pessoas e 01 (um) de transporte de cargas, comunicando ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra), bem como às empresas responsáveis pela manutenção corretiva e preventiva dos mesmos para devida correção sobre alterações porventura existentes.</p>	<p>1) nos quadros elétricos, quadros de comando, maquinário, cabines e portas dos elevadores; e</p> <p>2) nos quadros elétricos, quadros de comando, maquinário, cabines e portas dos elevadores.</p>	<p>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</p>
<b>Semanal</b>		
<p><b>Rotas de fuga</b></p> <p>Verificar rotas de fuga, comunicando sempre ao setor responsável.</p>	<p>1) as escadas internas e de emergência e rotas de saídas (corredores, hall), encontram-se desimpedidas;</p> <p>2) os depósitos, almoxarifados, arquivos, salas e outros ambientes oferecem riscos de incêndio;</p> <p>3) as instalações das copas e lanchonete oferecem riscos de incêndio;</p> <p>4) a iluminação das escadas e corredores é satisfatória;</p> <p>5) o corrimão e fitas antiderrapantes das escadas encontram-se em perfeitas condições de uso; e</p> <p>6) as portas corta-fogo das escadas estão em perfeitas condições de uso quanto à abertura no sentido de fluxo e se as barras antipânico e fechaduras funcionam perfeitamente.</p>	<p>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</p>
<p><b>Elevadores</b></p> <p>Verificar os elevadores</p>	<p>1) verificar os quadros elétricos, quadros de comando, maquinário, cabine e portas; e</p> <p>2) verificar o pleno funcionamento.</p>	<p>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</p>
<b>Mensal</b>		
<p><b>Equipamentos e instalações de combate a incêndio</b></p> <p>Verificar/inspecionar os equipamentos e instalações de combate a incêndio e informar ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra), bem como à empresa responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, para devida correção.</p>	<p>1) verificar o vencimento de lacres e/ou cargas de extintores;</p> <p>2) verificar a sinalização de extintores e hidrantes ou sinalização deficiente;</p> <p>3) verificar as condições de caixas de hidrantes, como falta de pintura ou vidros ou má conservação;</p> <p>4) verificar se as bombas do sistema de hidrantes estão atuando corretamente;</p> <p>5) verificar se há vazamento e/ou infiltração de água nas paredes dos reservatórios; e</p> <p>6) verificar o funcionamento das bombas dos sistemas de sprinkler's e hidrantes.</p>	<p>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</p>
<p><b>Testes e medições nos sistemas de detecção e combate a incêndio</b></p> <p>Acompanhar a empresa responsável pela manutenção preventiva e corretiva</p>	<p>1) abertura dos registros do barrilete dos hidrantes;</p> <p>2) medições da tensão nos laços da Central de Detecção e Alarme de Incêndios;</p> <p>3) limpeza de extintores, caixas de hidrantes, detectores e central de detecção;</p> <p>4) acionamento de alarme na central e sirenes, funcionamento das bombas de recalque e pressurização;</p>	<p>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</p>

do sistema de incêndio, informando ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra) os resultados e as providências que devam ser tomadas, quando da realização de:	5) testes na central de detecção e alarme de incêndio, detectores, acionadores e sirenes para cada laço individualmente; e 6) pesagem de extintores.	
<b>Trimestral</b>		
Equipamentos e instalações de combate a incêndio.	1) verificar tubulações dos sistemas de hidrantes e sprinkler's; nos manômetros e tanques de pressão; 2) verificar nos pressostatos do sistema de sprinkler's, após testes de rede efetuados; 3) verificar acompanhar, anotar e comunicar quaisquer alterações, durante os testes de medições nos sistemas de detecção e combate a incêndio; 4) verificar abertura e fechamento dos registros dos sistemas de sprinkler's e hidrantes: medições da tensão nos laços da central de detecção e alarme de incêndio; 5) verificar limpeza de extintores, caixas de hidrantes, detectores, central de detecção, válvulas de disparo e válvulas direcionais do sistema CO2; 6) verificar testes na rede de sprinkler's com rompimento de bico de sprinkler's através com chama, com acionamento de alarme central e sirenes, fluxo de água no ponto rompido, funcionamento das bombas de recalque e pressurização inferiores e superiores; testes nas válvulas de fluxo da rede de sprinkler's; 7) verificar testes na central de detecção e alarme de incêndio, detectores, acionadores e sirenes, para cada laço individualmente e pesagem de extintores; e 8) verificar estado geral das tubulações dos sistemas de hidrantes.	Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.
Sistema elétrico.	1) verificar/inspecionar o sistema elétrico; e 2) acompanhar, anotar e comunicar qualquer alteração durante as manutenções, testes e medições nos sistemas de instalações elétricas; reaperto geral das conexões do equipamento.	Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.
Testes e medições nos sistemas de detecção e combate a incêndio.	1) verificar a abertura e fechamento dos registros dos hidrantes; 2) verificar as medições da tensão nos laços da central de detecção e alarme de incêndio; 3) verificar a limpeza de extintores, caixas de hidrantes, detectores, central de detecção; e 4) verificar os testes na central de detecção e alarme de incêndio, detectores, acionadores e sirenes, para cada laço individualmente e a pesagem de extintores.	Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.
Nas instalações elétricas.	1) acompanhar/relatar as medições de tensão e corrente dos circuitos dos quadros parciais de energia.	Deixar de executar ou ineficácia nesta função.
<b>Semestral</b>		
<b>Equipamentos e instalações de combate a incêndio</b> Acompanhar à empresa responsável para a manutenção preventiva e corretiva, anotar e comunicar por escrito ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra), quando da:	1) execução de testes hidrostáticos em todas as mangueira; e 2) verificação de extintores de incêndio de todo o prédio (com apresentação de relatório ao SELOG/Minfra apontando aqueles que devem ser recarregados, apresentem avaria/vazamentos, necessitem ser substituídos, tenham sido usados e/ou que não estejam em conformidade), que deverá seguir todas as diretrizes da NBR-11716 e demais normas vigentes.	Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.
<b>Sistema elétrico</b> Acompanhar à empresa responsável pela manutenção preventiva e corretiva do sistema elétrico, anotar e comunicar por escrito ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra).	1) quaisquer problemas apresentados no quadro geral, parciais e distribuidores de energia nos pavimentos, disjuntores, contactoras, barramentos, cabos e fios; 2) durante a execução de limpeza geral, reaperto nos bornes e barramentos; 3) limpeza Geral no QGBT (Quadro Geral de Baixa Tensão), reapertando os bornes e barramentos do QGBT; e 4) limpeza Geral no QGD (Quadro Geral de Disjuntores), reapertando os bornes e barramentos do QGD, os parafusos de contato, os botões de comando, os disjuntores, os bornes, os terminais e as conexões dos quadros elétricos.	Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.
<b>Anual</b>		
<b>Equipamentos instalações de incêndio</b>	1) realizar retoques ou refazimento das pinturas dos abrigos de equipes de combate a incêndio e demais componentes de visualização; testando todos os componentes dos sistemas de sprinkler's, hidrantes, detecção, portas corta fogo, válvulas;	Deixar de executar ou ineficácia em

Acompanhar e/ou verificar se a empresa responsável pela manutenção dos equipamentos e instalações de combate a incêndio quando:	2) retirar água da rede de hidrantes do sistema de hidrantes por coluna e rede de tubulação do sistema de sprinkler's por pavimento, realizando o reaperto de conexões e fixadores do SPDA e testes em todas as mangueiras de incêndio, inclusive se as deixaram secar naturalmente, esticadas ao sol; 3) realizar o reaperto de conexões e fixadores do Sistema Predial de Proteção contra Descarga Atmosférica - SPDA; e 4) efetuar teste em todas as mangueiras de incêndio.	quaisquer destas funções.
Sistema elétrico.	1) verificar se a empresa responsável pela a manutenção preventiva e corretiva do sistema elétrico instalado no prédio realizou: Reaperto geral nos barramentos e conexões elétricas, testes no sistema para desligamento do disjuntor/contactora/chave geral.	Deixar de executar ou ineficácia nesta função.
Grupo gerador de emergência.	1) verificar/acompanhar/anotar e comunicar ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra), se a empresa responsável pela manutenção preventiva e corretiva do Grupo Gerador de Emergência (GGE) executou combate à erosão com retoque de pintura; reaperto geral, reaperto das uniões e abraçadeiras das mangueiras; drenagem dos sedimentos do tanque principal de combustível; troca de óleo lubrificante e de filtro.	Deixar de executar ou ineficácia nesta função.
<b>Procedimentos em casos de sinistro</b>		
Conforme cita o parágrafo 2º do Art. 2º da Lei 11.901/2009, no atendimento aos sinistros em que atuem, em conjunto os Bombeiros Civis e o Corpo de Bombeiros Militar, a coordenação e a direção das ações caberão, com exclusividade e em qualquer hipótese, à corporação militar.		Deixar de executar ou ineficácia nesta função.

8.9. Metodologia: deverá ser elaborado pela fiscalização, junto à contratada, cronograma de execução das atividades, conforme a frequência diária, quinzenal, mensal, trimestral, semestral e anual.

8.10. A equipe de fiscalização realizará mensalmente, conforme aferições dos indicadores da tabela de classificação "IMR", por amostragem, do seguinte modo:

a) serviços de execução diária: sofrerão no mínimo 2 (duas) aferições por mês, em qualquer dia, a critério do Fiscal Técnico/Gestor do Contrato;

b) serviços de execução semanal: sofrerão no mínimo 2 (duas) aferições por mês e a aferição deverá ser realizada no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo Fiscal Técnico/Gestor do Contrato junto à contratada; e

c) serviços de execução mensal: sofrerão 1 (uma) aferição no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pela Fiscalização deste Contrato junto à empresa.

8.11. Na aferição das atividades realizadas serão atribuídas as seguintes avaliações:

a) estado desejável: as atividades realizadas estão compatíveis o estabelecido neste instrumento; e

b) estado indesejável: a fiscalização, ao realizar a aferição e tomar ciência da execução dos serviços de forma total ou parcialmente indevida, notificará a ocorrência ao Bombeiro Civil Líder, por escrito, e atribuirá 1 (um) ponto para cada atividade mal executada.

8.12. Caso a fiscalização verifique inconformidades na execução dos serviços, fora da aferição programada, deverá atribuir 1 (um) ponto a cada inconformidade constatada, não deixando de observar se essa já havia sido registrada, de forma a evitar duplicidade de registros.

8.13. Os serviços de frequência diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual não discriminados na lista das atividades, mas sendo a sua realização determinada pelo fiscal, mediante ajuste junto ao Bombeiro Civil Líder da contratada, também estarão passíveis de avaliação.

8.14. O ajuste no pagamento/glosa e as sanções ocorrerão da seguinte forma:

<b>GLOSA/AJUSTE NO PAGAMENTO</b>
Até 2 (dois) pontos: pagamento de 100% do valor mensal do contrato.
De 3 (três) a 5 (cinco) pontos: pagamento de 98% do valor mensal do contrato.
De 6 (seis) a 10 (dez) pontos: pagamento de 96% do valor mensal do contrato.
Maior que 11 (onze) pontos: pagamento de 94% do valor mensal do contrato.

8.15. Quando aplicada a glosa, as notificações que somaram os pontos serão desconsideradas, e iniciar-se-á uma nova contagem.

8.16. Início da vigência: o contratante dará um prazo de 90 (noventa) dias, a partir do início da prestação dos serviços, para que a contratada se adapte ao estabelecido no IMR. Durante esse prazo, as infrações cometidas pela contratada serão devidamente notificadas ao preposto, porém, as notificações ocorridas ao longo desses 90 (noventa) dias não repercutirão em ajuste no pagamento da nota fiscal.

8.17. O ajuste no pagamento/glosa será realizado pela equipe de fiscalização, conforme estabelecido neste instrumento e documentação a ele vinculada.

8.18. Os pedidos de aplicação de ajuste e/ou sanções serão encaminhados, pela fiscalização, ao gestor do contrato, para análise, conforme estabelecido neste instrumento.

9. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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

**MATERIAIS PERMANENTES**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANEXO, SGON 1 e SGON 2	QUANTIDADE SEDE	QUANTIDADE TOTAL
1	Alicate universal	und	2	1	3
2	Aparelho de pressão digital	und	2	1	3
3	Bolsa de gelo para compressa reutilizável, quente ou fria	und	3	2	5
4	Cadeira de rodas	und	2	1	3
5	Capacete de segurança	und	7	5	12
6	Capa de chuva	und	7	5	12
7	Colar cervical para resgate tamanho - G	und	3	2	5
8	Colar cervical para resgate tamanho - M	und	3	2	5
9	Colar cervical para resgate tamanho - P	und	3	2	5
10	Corda de segurança de 12mm com 100 metros de comprimento	und	1	0	1
11	Desfibrilador Bivolt	und	1	1	2
12	Imobilizador de cabeça	und	3	2	5
13	Lanterna	und	5	3	8
14	Lanterna de cabeça com 3 pilhas AAA, lâmpada 6LEDS	und	5	3	12
15	Luva de vaqueta	par	5	3	8
16	Machado	und	2	1	3
17	Maleta primeiros socorros, com divisórias, bolsos internos, medido aproximadamente 40cmx30cmx10cm.	und	2	1	3
18	Máscara respiratória descartável para RCP (reanimação cardiopulmonar)	und	5	3	8
19	Megafone recarregável	und	2	2	4
20	Óculos de segurança	und	5	4	9
21	Oxímetro digital de dedo, medidor portátil de saturação de oxigênio no sangue	und	1	1	2
22	Pé de cabra	und	2	1	3
23	Prancha para resgate – prancha longa rígida (de madeira ou material similar)	und	2	1	3
24	Rádio comunicador, potência 3W, mínimo 15 canais, 350 a 450MHZ	und	8	5	13
25	Reanimador/respirador manual (ambu)	und	3	2	5
26	Termômetro digital infravermelho	und	3	2	5
27	Tesoura universal	und	3	1	4
28	Tesoura de ponta romba	und	3	1	4

**MATERIAIS DE CONSUMO (PARA PRIMEIROS SOCORROS)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANEXO, SGON 1 e SGON 2	QUANTIDADE SEDE	QUANTIDADE TOTAL
1	Água oxigenada volume 10, frasco 1000 ml	frasco	3	2	5
2	Álcool etílico a 70% (70°GL), frasco 1000 ml	frasco	3	2	5
3	Algodão hidrófilo – pacote com 500 gramas	pacote	3	2	5
4	Atadura crepe 10 cm x 4,5 m, rolo 1,80cm	rolo	15	10	25
5	Atadura crepe 20 cm x 4,5 m, rolo 1,80cm	rolo	15	10	25
6	Atadura crepe 30 cm x 4,5 m, rolo 1,80cm	rolo	15	10	25
7	Bandagem triangular	und	7	5	12
8	Cobertor térmico aluminizado, tamanho 2,10x1,40m	und	8	6	14
9	Compressa de gaze esterilizada (7,5 cm x 7,5 cm)	und	100	50	150
10	Compressa de gaze esterilizada (10 cm x 15 cm), pacote com 10 unidades	pacote	3	2	5

11	Curativo transparente, caixa com 40 unidades	caixa	6	4	10
12	Esparadrapo impermeável, rolo 4,50m	rolo	6	4	10
13	Fita tracejada de segurança ( fita zebra), rolo 185,00m	rolo	6	4	10
14	Luva para procedimentos em látex, caixa com 100 unidades	caixa	7	5	12
15	Máscara cirúrgica descartável, caixa com 100 unidades	caixa	5	3	8
16	Plástico protetor para queimadura e evisceração (esterilizado)	und	7	5	12
17	Soro fisiológico de 0,9%, frasco 500 ml	frasco	6	4	10
18	Tala regulável e moldável - P	und	5	3	8
19	Tala regulável e moldável - M	und	5	3	8
20	Tala regulável e moldável - G	und	5	3	8
21	Tintura de iodo A 2%, frasco 1000 ml	frasco	3	2	5

9.1.1. A licitante vencedora se responsabilizará pelo fornecimento dos equipamentos nos padrões do INMETRO, além de materiais de consumo necessários à prestação dos serviços licitados, relacionados abaixo, sem qualquer ônus adicional ao Minfra e seus órgãos pertencentes, que deverá ser submetido à prévia aprovação do gestor de contrato a ser firmado.

9.2. Os materiais de consumo (primeiros socorros) deverão ser repostos sempre que o estoque atingir 50% do quantitativo estimado.

9.3. A Contratada deverá fornecer, impreterivelmente, no primeiro dia de execução do serviço, sistema de comunicação eficiente para cada posto de serviço para efetuar a comunicação diretamente com a fiscalização e com os demais empregados, bem como 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 NT 007/2009, ressaltando que deverá ser disponibilizado, no primeiro dia de execução de serviço, pelo menos um kit de materiais imprescindíveis no atendimento emergencial. O quantitativo deverá ser de acordo com o número de bombeiros e a necessidade dos edifícios.

9.4. A empresa deverá observar quando da aquisição dos materiais os critérios mínimos estabelecidos pelas respectivas normas técnicas da ABNT.

9.5. A empresa deverá, ainda, fornecer, controlar e manter em seus arquivos, os livros de registros utilizados no serviço.

9.6. A empresa fornecerá armários apropriados para o armazenamento dos equipamentos e materiais de primeiros socorros dentro dos padrões exigidos na legislação existente, assim como para guarda da vestimenta dos profissionais.

#### 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. necessidade de contratação dos serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, contemplando a disponibilização de:

- mão de obra - que deverá ser cotada em posto de serviço, com a observância de que cada posto será ocupado por 2 (dois) profissionais;
- uniforme - que deverá ser entregue pela empresa, sendo vedado o repasse dos custos financeiros aos profissionais;
- equipamentos de uso permanente; e
- materiais de consumo.

10.2. A empresa deverá instalar e manter equipamento biométrico para registro de frequência digital de seus empregados (ponto eletrônico) nas instalações dos Edifícios Sede e Anexo, sem ônus para a Contratante, que deverá ser utilizado pelos funcionários lotados nos Edifícios, cujos registros deverão ser apresentados juntamente com a Nota Fiscal.

10.3. A empresa deverá disponibilizar e manter livro de ocorrência para anotações diárias por parte dos profissionais.

10.4. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis à categoria.

10.5. A proposta de preços deverá ser em papel timbrado da proponente, numerada em ordem sequencial, constando o seu endereço, razão social, CNPJ, número de telefone, fax e endereço eletrônico, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, mencionando o número e o objeto da licitação, contendo ainda, em seu conjunto:

10.5.1. planilha devidamente assinada e preenchida com clareza e precisão, sem emendas ou rasuras, consignando os preços unitários de cada posto e material, bem como o preço total dos serviços; e

10.5.2. apresentar sempre preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custos financeiros, compreendidos todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: impostos, fretes, seguros, taxas etc., e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

#### 11. UNIFORMES

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

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário: calça; camiseta; coturno; gandola; meia; cinto; e japonsa de campanha.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	PERIODICIDADE DE REPOSIÇÃO/ENTREGA
1	<b>Calça</b> Descrição: Padrão estipulado pelo CBMDF	unidade	4	2 unidades a cada semestre
2	<b>Camiseta</b> Descrição: Padrão estipulado pelo CBMDF	unidade	4	2 unidades a cada semestre
3	<b>Coturno</b> Descrição: Couro nobuck hidrofugado, espessura de 02 mm, dublado com tecido de poliéster e colarinho de couro pelica; resistente à corrente elétrica; vedação resistente à água e/ou 100% impermeável.	par	1	1 par anual
4	<b>Gandola</b> Descrição: Tecido "Ripstop" padrão estipulado pelo CBMDF	unidade	2	1 unidade a cada semestre
5	<b>Meia</b> Descrição: Tecido 100% algodão.	par	6	3 pares a cada semestre
6	<b>Cinto</b> Descrição: Em nylon, padrão estipulado pelo CBMDF	unidade	1	1 unidade anual
7	<b>Japona de campanha</b> Descrição: Padrão estipulado pelo CBMDF	unidade	1	1 unidade anual

11.3.1. A empresa deverá disponibilizar ao empregado na data de início da execução do contrato 1 (um) conjunto completo do uniforme, conforme consta da periodicidade de reposição/entrega, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo a cada 6 (seis) meses, nos quantitativos discriminado neste instrumento, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

11.3.3. Todos os funcionários da Contratada deverão exercer seus ofícios devidamente uniformizados, inclusive utilizando calçados apropriados. Os uniformes deverão conter a logomarca da Contratada de forma visível.

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

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

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

12.8.3. o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.12. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.



- 13.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- 13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.40.1. o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.40.2. os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 13.41.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 13.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 13.41.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 13.42. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 14. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 16.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

- 16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
    - a.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;
    - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
    - a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
  - b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
    - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
    - b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
    - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
    - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  - c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
    - c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
    - c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
    - c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
    - c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
    - c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
  - d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
    - d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
    - d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
    - d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
    - d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 16.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
  - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
  - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
  - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
  - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.15.3. Fiscalização diária:
- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 16.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 16.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.19.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.23. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

- 16.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.32.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 16.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.35. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 16.35.1. aferição dos serviços de execução diária;
- 16.35.2. aferição dos serviços de execução semanal; e
- 16.35.3. aferição dos serviços de execução mensal.
- 16.36. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

- 17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 18. DO PAGAMENTO**
- 18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1. o prazo de validade;
- 18.4.2. a data da emissão;
- 18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5. o valor a pagar; e
- 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

- 18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 19.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- 19.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

- 20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.
- 20.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 20.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 20.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 20.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 20.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 20.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 20.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 20.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 20.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 20.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 20.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

20.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 21. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12. Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.
22. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. cometer fraude fiscal.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 22.2.2. **Multa de:**
- 22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

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

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

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

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

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

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

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

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

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

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

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- 22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
23. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar qualificação técnica, por meio de:
- a) um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação;
- b) 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; e
- c) experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão.
- 23.3.1.1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- 23.3.1.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 23.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 23.3.1.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 23.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que forma prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 4.337.072,40 (quatro milhões, trezentos e trinta e sete mil, setenta e dois reais e quarenta centavos).
- 23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
24. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 4.337.072,40 (quatro milhões, trezentos e trinta e sete mil, setenta e dois reais e quarenta centavos).
25. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 25.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Planejamento e Gerenciamento de Contratações para o exercício de 2021, Órgão: 029000 - Ministério da Infraestrutura, UASG: 390004 - Coordenação Geral de Recursos Logísticos, Relatório de itens do Plano Anual 2021, item nº: 122, conforme documento SEI (3781400).
- 25.2. A autoridade signatária do instrumento contratual é responsável por garantir a compatibilidade dos serviços com ação supracitada.

(assinado eletronicamente)  
Leonice Souza Muniz Barbosa  
Integrante Requisitante

# Estudo Técnico Preliminar 2/2021

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 50000.001610/2021-31

## 2. Objeto

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação do serviço de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, incluindo fornecimento de equipamentos de proteção individual - EPIs, e equipamentos/materiais de primeiros socorros, abandono de edificação e desenvolvimento de política preventivista de segurança contra incêndio, a serem executados nos Edifícios Sede e Anexo do Bloco R da Esplanada dos Ministérios, e dos Lotes 1 e 2, no Setor de Garagens Oficiais Norte, em Brasília/DF.

## 3. Introdução

Este documento apresenta o Estudo Preliminar que serve essencialmente para assegurar a viabilidade da contratação de empresa especializada na prestação do serviço de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, incluindo fornecimento de equipamentos de proteção individual - EPIs e equipamentos/materiais de primeiros socorros, além de embasar o Termo de Referência, conforme previsto no art. 6º, inciso IX da Lei nº 8.666/1993; art. 3º da Lei nº 10.520/2002; art. 8º do Decreto nº 3.555/2000; art. 3º, inciso IV, XI, art. 8º e 14º do Decreto nº 10.024/2019.

A Equipe de Planejamento designada pela Portaria nº 139, de 28 de janeiro de 2021, publicada no Boletim Especial deste Ministério, elaborou os Estudos Preliminares referentes à contratação em tela para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração, em conformidade com o disposto na IN SEDGG/SG nº 40, de 22 de maio de 2020.

## 4. Legislação Aplicada

Lei nº 8.666/1993 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

Decreto nº 3.555/2000 - Aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

Lei nº 10.520/2002 - Institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

Lei Complementar nº 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

Decreto nº 8.538/2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017 - Dispõe sobre regras e diretrizes para do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta ou obras pela Administração Pública Federal Direta, autárquica e fundacional.

Decreto Nº 9.507/2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

Portaria 443/2018 - Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. n.º 2 do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

Decreto Nº 10.024/2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

Instrução Normativa SEDGG/SG nº 40/2020 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

Decreto nº 21.361/2000 - Aprova o Regulamento Contra Incêndio e Pânico do Distrito Federal - RSIP.

Portaria CBMDF nº 51/2000 - Aprova a Nota Técnica nº 6/2000 - CBMDF, Emissão do Certificado de Credenciamento do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

Portaria CBMDF nº 69/2002 - Aprova a Nota Técnica nº 9/2002 - CBMDF, Atividades Eventuais.

Portaria CBMDF nº 1/2002 - Aprova a Norma Técnica nº 1/2002 - CBMDF, que trata das exigências de Sistemas de Proteção contra incêndio e Pânico das edificações do Distrito Federal.

Lei Federal nº 11.901/2009 - Dispõe sobre a Profissão de Bombeiro Civil e dá outras providências.

NBR nº 14276/2006 da ABNT - 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.

NBR nº 14608/2007 da ABNT - Estabelece os requisitos para determinar o número mínimo de bombeiros profissionais civis em uma planta, bem como sua formação, qualificação, reciclagem e atuação.

Portaria CBMDF nº 16/2011 - Aprova a Nota Técnica nº 7/2011 que fixa os critérios de dimensionamento, atribuições, formação e atuação das brigadas de incêndio em edificações e eventos do DF.

Portaria CBMDF nº 9/2015 - Aprova a Norma Técnica Nº 03/2015-CBMDF - Sistema de Proteção por Extintores de Incêndio.

Portaria CBMDF nº 27/2016 - Aprova a Norma Técnica Nº 2/2016 - CBMDF, Risco de Incêndio e Carga de Incêndio.

Lei Distrital nº 5.766/2016 - Dispõe sobre a obrigatoriedade e a frequência de realização de treinamento preventivo e implementação do Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono - PPCIA nas edificações e nas atividades eventuais do Distrito Federal.

Portaria CBMDF nº 26/2016 - Aprova a Nota Técnica nº 1/2016 - CBMDF, Medidas de Segurança Contra Incêndio no Distrito Federal.

Norma Regulamentadora NR 23 - Proteção Contra Incêndios.

Norma Regulamentadora 6 - NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

Convenção Coletiva de Trabalho 2020 – Sindicato dos Trabalhadores Bombeiros Profissionais do Distrito Federal - SINDBOMBEIROS.

## **5. Descrição da necessidade**

### **Necessidade da contratação**

A instituição de brigada de incêndio em edificações é exigência prevista na Norma Técnica nº 7/2011 - CBMDF, que dispõe sobre a necessidade de implantação da brigada com base no grau de risco da edificação e na população fixa do edifício, sendo, portanto, uma determinação legal da qual este órgão não pode olvidar.

### **Justificativa e objetivo da contratação**

A necessidade da contratação surgiu após tratativas realizadas com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, por meio do Processo SEI nº 50000.023954/2020-11, para transferência da administração do Edifício Sede, Bloco R da Esplanada dos Ministérios para este Ministério da Infraestrutura - Minfra, tendo em vista a edição da Medida Provisória nº 980/2020, que cria o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI e o Ministério das Comunicações - MC.

Até a edição da MP nº 980, a ocupação do Bloco R era compartilhada entre o Ministério da Infraestrutura e o Ministério da Ciência, Tecnologia Inovações e Comunicações - MCTIC. A administração predial dos edifícios era dividida entre as pastas, com o Minfra detendo as responsabilidades administrativas e prediais do Edifício Anexo, e o MCTIC sendo o responsável pelas responsabilidades administrativas e prediais do Edifício Sede, na qualidade de ocupante da maior área.

Com a edição da MP, e a criação do Ministério das Comunicações, a relação de ocupação dos edifícios foi alterada. As três pastas passam a compartilhar os edifícios, sendo que o Ministério da Infraestrutura será o ocupante da maior área. Ademais, o Minfra conta com estrutura burocrática, logística, contratual e orçamentária capacitada para estender suas atividades também ao Ed. Sede, qualificando a pasta como receptora natural das responsabilidades administrativas prediais.

Com a transferência das responsabilidades, o Minfra comprometeu-se a prestar todo o suporte logístico predial aos ministérios residentes no Bloco R, responsabilidades que incluem a prestação de serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes.

Os serviços de bombeiro civil (brigadista) são considerados essenciais e fazem parte das políticas de segurança a serem observados em edificações, sendo regulamentados, dentre outras, pela Norma Técnica nº 7/2011/CBMDF. Apesar de essenciais, os serviços não são inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão, sendo, inclusive, preferencialmente objeto de execução indireta no âmbito da administração pública federal direta, conforme previsto no inciso XXI do art. 1º da Portaria GM/MPDG nº 443, de 27 de dezembro de 2018.

Ressalta-se que no Minfra o serviço em questão é prestado por meio do Contrato nº 5/2020, firmado com a empresa Defender Conservação e Limpeza Eireli, com prazo de vigência até o dia 21/05/2021. Já no MCTI, o serviço é prestado por meio do Contrato nº 02.0001.00/2017, firmado com a empresa City Service Segurança TDA, com prazo de vigência até o dia 15/02/2021.

Considerando a impossibilidade de realizar o **acréscimo necessário** aos Contratos vigentes, uma vez que a Lei de Licitações nº 8.666/1993 permite o acréscimo máximo de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, o que inviabiliza a junção das demandas em apenas um dos Contratos, resta, então, justificada a necessidade de se realizar nova contratação, contemplando as demandas dos Edifícios Sede e Anexo do Bloco R, e dos Lotes 1 e 2 do SGON, pelos serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes.

**Objetivo:** Proteger a vida e o patrimônio, de modo a reduzir as consequências sociais do sinistro e os danos ao patrimônio público e ao meio ambiente, por meio da segurança preventiva e ostensiva no combate a incêndio e abandono de área e de prestação de atendimentos de primeiros socorros, de urgência e emergência, aos servidores, prestadores de serviços e visitantes do Bloco R e dos Lotes 1 e 2 do SGON.

#### Análise da Contratação anterior

##### 1. Execução dos serviços no Edifício Anexo e Lotes 1 e 2 do SGON

Processo Licitatório Minfra nº 50000.036070/2019-92

Contrato: nº 5/2020

Empresa: Defender Conservação e Limpeza Eireli

Vigência: 21/5/2020 até 21/5/2021

Valor Anual: R\$ 1.729.294,80 (um milhão, setecentos e vinte e nove mil, duzentos e noventa e quatro reais, oitenta centavos)

Quantitativo de Postos: 9 (nove) postos de trabalhos.

CONTRATO Nº 5/2020 - MINFRA/DEFENDER					
Item	Categoria	Jornada de Trabalho	Qtd de empregado por posto	Qtd de Postos	Total de empregados

1	Bombeiro Líder (CBO 5103-05)	12x36 (diurno)	2 (dois)	1	2
2	Bombeiro Civil Diurno (CBO 5171-10)	12x36 (diurno)	2 (dois)	5	10
3	Bombeiro Civil Noturno (CBO 5171-10)	12x36 (noturno)	2 (dois)	3	6
<b>TOTAL</b>				<b>9</b>	<b>18</b>

A Equipe de Fiscalização do Contrato, até o presente momento, não vislumbrou falhas passíveis de correção, tendo a empresa prestado os serviços dentro dos requisitos definidos no respectivo Termo de Referência. Contudo, há de se considerar que a duração do contrato é inferior a 12 (doze) meses, o que limita o campo de análise da execução dos serviços.

## 2. Execução dos serviços no Edifício Sede

Processo Licitatório MCTIC nº 01200.004711/2014-73

Contrato: nº 02.0001.00/2017

Empresa: City Service Segurança Ltda

Vigência: 15/2/2020 até 15/2/2021

Valor Anual: 3.314.768,16 (três milhões, trezentos e quatorze mil, setecentos e sessenta e oito reais e dezesseis centavos)

Quantitativo de Postos: 16 (dezesseis) postos de trabalhos.

<b>CONTRATO Nº 02.0001.00/2017 - MCTIC/CITY SERVICE</b>					
<b>Item</b>	<b>Categoria</b>	<b>Escala</b>	<b>Qtd de empregado por posto</b>	<b>Qtd de Postos</b>	<b>Total de empregados</b>
1	Bombeiro Líder (CBO 5103-05)	Diurno -12x36h	2 (dois)	2	4
2	Bombeiro Civil (CBO 5171-10)	Diurno - 12x36h	2 (dois)	8	16
3	Bombeiro Civil (CBO 5171-10)	Noturno - 12x36h	2 (dois)	6	12
<b>TOTAL</b>				<b>16</b>	<b>32</b>



Em análise simples ao Contrato, verifica-se que a empresa foi contratada para prestar serviços nos Blocos E e R da Esplanada dos Ministérios em Brasília-DF, abarcando, portanto, quantitativo de postos de trabalho e equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades nos dois Blocos.

Em consulta ao sítio eletrônico do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, no endereço: [https://antigo.mctic.gov.br/mctic/opencms/licitacao/contrato/2017/CONTRATO\\_02.0001.00-2017\\_-\\_CITY\\_SERVICE\\_SEGURANCA\\_LTDA.html](https://antigo.mctic.gov.br/mctic/opencms/licitacao/contrato/2017/CONTRATO_02.0001.00-2017_-_CITY_SERVICE_SEGURANCA_LTDA.html), em 29/1/2021, às 15h59, não foi possível obter informações relacionadas à regularidade da execução dos serviços e a conduta da empresa, motivo pelo qual não há como discorrer sobre o assunto.

## 6. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SERVIÇO DE LOGÍSTICA - SELOG	Leonice Souza Muniz Barbosa

## 7. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

### Requisitos necessários para o atendimento da necessidade

A presente contratação se destina à contratação de empresa especializada com experiência comprovada.

A empresa interessada deverá preencher os requisitos legais para a devida prestação dos serviços à Administração Pública, além de observar atentamente as condições apresentadas pelo Ministério da Infraestrutura, demonstrando, inclusive, capacidade técnica para a devida execução dos serviços.

A contratada deverá, ainda, ter experiência na prestação dos serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, além de dispor de todo material e mão de obra necessários para a devida execução dos serviços.

Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta e continuada, sem prejuízo das disposições e exigências constantes do Edital de Licitação e do Termo de Referência, devendo a empresa atender as seguintes condições:

- seguir as normas e especificações vigentes relativas à prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes;
- zelar pelos critérios de sustentabilidade ambiental e orientar seus funcionários a adotarem práticas sustentáveis;
- disponibilizar equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços;
- disponibilizar aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e os uniformes, dentro do prazo estipulado neste instrumento;
- apresentar certidões e documentos necessários para a comprovação da aptidão da empresa para a prestação dos serviços, quando convocada para assinatura do contrato.
- manter equipe de empregados qualificados para realização dos serviços, seguindo fielmente as legislações existentes, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

### Vedação de participação de cooperativas

Nos termos da súmula 281 do TCU, que dispõe sobre a vedação de participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, não será permitida a participação de cooperativas.

### Não adoção de consórcio

No caso da presente contratação, será vedada a participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, justificada pela baixa complexidade dos serviços pretendidos e pela existência de empresas no mercado nacional, individualmente, com qualificação técnica e econômico-financeira suficientes para a execução de serviços dessa natureza.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos da habilitação do edital.

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme determina o artigo 33 da Lei nº 8.666/93, conclui-se, pelos motivos expostos, que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios de competitividade, economicidade e moralidade.

### **Serviço continuado**

Os serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes serão prestados de forma contínua, uma vez que atendem a necessidade pública de forma permanente, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão. A interrupção dos serviços certamente comprometerá a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional do órgão.

### **CrITÉRIOS e prÁTICAS de sustentabilidade**

Deverão ser observadas todas as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em todas as fases do procedimento administrativo. Dentre as recomendações observar-se-á, no que couber, os seguintes critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG:

- usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- orientar seus empregados quanto à separação consciente do lixo, para reciclagem; e
- respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Caberá ainda à contratada a aplicação de todos os demais critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação vigente.

### **Duração inicial do contrato**

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

### **Transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas**

Não se aplica ao caso.

### **Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)**

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

- Bombeiro Civil Líder - CBO 5103-0; e
- Bombeiro Civil - CBO 5171-10.

### **Da subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto.

### **Da garantia contratual**

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

### **Da Opção pela Conta-Depósito Vinculada - para Movimentação**

O art. 8º, V do Decreto nº 9.507/2018 prevê que em contratos continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra deve ser utilizado ou a Conta-Vinculada ou o Pagamento pelo Fato Gerador, incumbindo a administração escolher entre uma das duas opções.

O Anexo I da IN SEGES nº 5/2017, em seus incisos III e XIV, traz a definição dos termos conta-depósito vinculada -bloqueada para movimentação e pagamento pelo fato gerador:

**IN SEGES nº 5/2017 ANEXO I III - CONTA-DEPÓSITO VINCULADA - BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO:** *conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.*

**XIV - PAGAMENTO PELO FATO GERADOR:** *situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente a sua materialização, que gera obrigação de pagamento do contratante à contratada.*

Apesar de não se constituir em um fundo de reserva, a conta-depósito vinculada assegura à contratante o provisionamento de valores para pagamento de verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular das obrigações, mitigando possíveis prejuízos causados pela inadimplência da empresa perante seus empregados e perante a Administração.

Já na opção de pagamento pelo fato gerador, não há o provisionamento de valores e o direito de pagamento à contratada acontece apenas quando houver ocorrência do fato gerador.

Há de se considerar que a não ocorrência do fato gerador não significará, necessariamente, adimplemento da empresa com seus empregados, o que pode contribuir para o ajuizamento de possíveis ações trabalhistas contra o órgão, fato que fragiliza a adoção dessa opção na contratação em tela.

Assim, em relação ao custo-benefício, acredita-se que o provisionamento de valores será mais eficaz e contribuirá para a garantia de cumprimento das obrigações trabalhistas dos empregados alocados no contrato.

Além do mais, a adoção da conta-depósito vinculada exigirá constante análise documental para certificação do cumprimento de obrigações trabalhistas por parte da empresa.

## 8. Levantamento de Mercado

Foram analisados processos similares realizados no âmbito de pregões e contratações públicas no site: <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/> e pesquisa com a Administração Pública, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades deste órgão, conforme Quadro com Soluções do Mercado descrito abaixo.

QUADRO COM SOLUÇÕES DO MERCADO			
Objeto	Órgão	Contrato	Fornecedor
Serviços de brigada	AGU	18/2018	City Service Segurança Ltda
Serviços de brigada	ANVISA	2/2020	Ativa Brigadista Ltda
Serviços de brigada	CAESB	9211/2020	5 Estrelas Sistema de Segurança Ltda
Serviços de brigada	CGU	25/2020	Amplos Proteção Contra Incêndio Ltda

Serviços de brigada	FUNASA	17/2020	Zepim Segurança e Vigilância Eireli
Serviços de brigada	MDR	28/2017	Ágil Serviços Especiais Ltda
Serviços de brigada	MIN. DA DEFESA	18/2020	Esplanada Serviços Terceirizados Eireli
Serviços de brigada	SENADO FEDERAL	10/2021	Sollo Construções e Serviços Ltda
Serviços de brigada	STM	46/2020	Sefix Empresa de Segurança Ltda
Serviços de brigada	TCU	2/2019	City Service Segurança Ltda

Após o levantamento dos dados, restou comprovado que a contratação de empresa para prestação dos serviços é opção recorrente nos órgãos da Administração Pública.

#### **Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar**

A contratação é vinculada a normativos próprios de brigada de incêndio em edifícios, de modo que o tipo de contratação não pode ser modificada por outra(s) possível(is) prática(s) de mercado. Qualquer desvinculação ou não atendimento às determinações acarretaria no descumprimento às normas, possibilitando até mesmo a interdição dos edifícios.

A metodologia usual de prestação dos serviços é mediante a adoção de postos de serviço, observando-se a jornada de trabalho estabelecida em Convenção Coletiva de Trabalho.

Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal do órgão contratante não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Além disso, conforme previsto no inciso XXI do art. 1º da Portaria GM/MPDG nº 443, de 27 de dezembro de 2018, os serviços de brigada são preferencialmente objeto de execução indireta no âmbito da administração pública federal direta.

Os serviços possuem natureza comum, ou seja, seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais no mercado, motivo pelo qual será adotada a licitação na modalidade de PREGÃO, regida pela Lei nº 10.520/2002.

#### **Regime de execução**

A pretensa contratação deverá ser realizada sob o regime de Empreitada por Preço Global, observadas as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, uma vez que: (i) foi possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, os quantitativos dos serviços a serem executados; (ii) incentiva o cumprimento de prazo, pois a contratada só recebe quando conclui uma etapa; (iii) simplicidade nas medições (medições por etapa concluída), tendo como condição que o valor final do contrato é, em princípio, fixo.

O serviço é considerado comum de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que sua interrupção, pode comprometer na prestação de serviços públicos de forma satisfatória. Requisito esse definido no Capítulo I, seção VI, subseção II artigo 15 da Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para caracterização de serviços de natureza contínua.

O critério de julgamento da licitação será o de menor preço global.

## 9. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo abrange a prestação dos serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, incluindo fornecimento de mão de obra, equipamentos de proteção individual - EPIs, e equipamentos/materiais de primeiros socorros.

A empresa será responsável pela execução do Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico - PPCI, e, se necessário, pela sua elaboração.

Os serviços serão prestados por meio da instituição de brigada de incêndio nas edificações definidas.

A brigada de incêndio tem por atribuição executar ações de segurança contra incêndio e pânico, atuando na prevenção e emergência na edificação, além de executar ações de emergência em eventos que estimulem a concentração de público. Nos termos da Portaria CBMDF nº 16/2011, a brigada de incêndio será responsável pelas ações de prevenção e emergência.

### Ações de prevenção

- I) elaborar, implementar e propor alterações, quando necessário, ao PPCI Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico;
- II) fazer rondas periódicas nos ambientes do local de atuação;
- III) identificar os riscos de incêndio e pânico existentes no local da atuação;
- IV) definir os procedimentos para a população em caso de sinistros e exercícios simulados;
- V) treinar a população para o abandono da edificação quanto aos procedimentos a serem adotados em caso de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, estágios, cursos etc.;
- VI) inspecionar periodicamente os sistema de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência, bem como solicitar da área responsável manutenção dos sistemas preventivos que estiverem inoperantes;
- VII) conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local da atuação; e
- VIII) elaborar relatório das atividades prestadas apontando as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos e etc.

### Ações de emergência

- I) identificação da situação de emergência;
- II) auxiliar no abandono da população da edificação adotando as técnicas de abandono de área;
- III) acionar imediatamente o CBMDF, independentemente de análise de situação;
- IV) verificar a transmissão do alarme aos ocupantes;
- V) combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação e onde não haja a necessidade de uso de equipamentos de proteção individuais específicos (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação etc);
- VI) atuar no controle de pânico;
- VII) prestar os primeiros socorros a feridos;
- VIII) realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;
- IX) interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro; e
- X) estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento bem como, promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança e ao PPCI.

A brigada de incêndio também será responsável pelos exercícios simulados, relatórios de atividades prestadas e capacitação continuada.

**Exercícios simulados**

Os exercícios simulados deverão ser realizados anualmente na edificação e com a participação de toda a população.

O exercício simulado objetiva treinar a brigada de incêndio em suas atribuições, a brigada voluntária do órgão e a população para o abandono seguro da edificação.

**Relatório das atividades prestadas**

A brigada de incêndio deve elaborar relatório das atividades executadas, disponibilizando-o em seus locais de atuação, para fiscalização do CBMDF.

O responsável pela elaboração do relatório de atividades prestadas é o Bombeiro Civil Líder.

O relatório de atividades prestadas mensalmente pela brigada de incêndio da edificação deve conter: os sistemas de proteção contra incêndio e pânico inspecionados, as irregularidades encontradas e as manutenções requeridas e realizadas nos sistemas; os riscos identificados; as emergências atendidas; os exercícios simulados; os treinamentos; as palestras e outras atividades que julgar pertinentes.

**Capacitação continuada**

A capacitação continuada dos Bombeiros Civis Líderes e dos Bombeiros Civis deverá seguir as normas vigentes sobre o tema.

Os Bombeiros Civis deverão treinar e orientar os Brigadistas Voluntários da edificação.

**Postos de trabalho**

Os postos de trabalho relacionados à contratação em tela são:

Bombeiro Civil Líder: Responsabilidade: Coordenar, orientar e atuar nas ações de emergência e prevenção contra incêndio e pânico na edificação onde a brigada de incêndio atue; orientar Bombeiros Civis no sentido de executar suas atribuições definidas na Norma Técnica nº 006/2010 - CBMDF, ou outra que vier a substituí-la, e no PPCIA (Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono), cabendo ao Bombeiro Civil Líder executar o PPCIA.

Bombeiro Civil: Responsabilidade: Executar ações de prevenção e de emergência, exclusivamente no local onde atue a brigada de incêndio, com dedicação exclusiva às atribuições inerentes à sua função, sendo considerado um sistema de segurança contra incêndio e pânico.

Para o exercício da profissão, os profissionais alocados pela contratada deverão preencher os requisitos legais.

A descrição de todos os serviços atribuídos não é taxativa, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao seu objeto, que se mostrem necessárias, independentemente de específica descrição detalhada.

<b>DESCRIÇÃO DOS POSTOS</b>	
	<p><u>Qualificação mínima</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificado de conclusão do ensino médio.</li> <li>2. Formação técnica com especialização em prevenção de incêndio e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 1000 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, comprovada por meio de certificação expedida por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e Cultura – MEC, Empresas Formadoras de Brigadista Particular credenciadas ao CBMDF, Conselhos Regionais, além de experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada em Carteira de Trabalho, ou que possuam registro geral expedido por Unidades do Corpo de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não estejam na ativa.</li> <li>3. Possuir o credenciamento de Brigadista Particular.</li> <li>4. Possuir aptidão física para o desempenho das atribuições da brigada de incêndio.</li> </ol>

Salário

Conforme Convenção Coletiva de trabalho vigente.

Atribuições do cargo

1. Providenciar para que a equipe de combate a incêndio execute as atribuições definidas na Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF.
2. Coordenar e orientar os empregados sob sua liderança, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, previstas no Termo de Referência, bem como na Norma Técnica nº 007/2011 - CBMDF, com foco, sempre, na qualidade do atendimento dos bombeiros civis.
2. Monitorar toda a equipe quanto à existência de problemas médicos que possam ser perigosos durante as atividades de combate ao fogo (subitem 4.5.2, da Norma Técnica nº 007/2011 — CBMDF).
3. Coordenar e auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando a segurança física de pessoal, instalações físicas e patrimônio;
4. Executar o PPCI.
5. Investigar a origem de qualquer anormalidade na edificação e informa-las à equipe de fiscalização do contrato.
5. elaborar e apresentar à Administração relatórios mensais de serviços prestados, na forma do Anexo K da Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF.
6. Coordenar anualmente os exercícios simulados.
7. Agir de maneira rápida e enérgica, atendendo, prontamente, os chamados de emergência dentro das dependências do edifício.
8. Estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, no sentido de fornecer dados gerais sobre o sinistro bem como promover o rápido e fácil acesso a todas as partes da edificação.
9. Acionar o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, em caso de sinistro.
10. Manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto aos empregados da empresa.
11. Providenciar, junto à empresa, que todos os materiais e equipamentos, previstos no Termo de Referência, estejam sempre disponíveis aos bombeiros civis no edifício.
12. Controlar e inspecionar, periodicamente, estoque de materiais e equipamentos de uso da brigada de incêndio previstos no Termo de Referência, acrescentando o que for necessário à execução dos serviços.
13. Fiscalizar o uso correto de máquinas e equipamentos necessários à correta execução do serviço de brigada de incêndio, promovendo, junto à empresa, sempre que necessário, o reparo ou a substituição da máquina ou equipamento que não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.
14. Manter atualizada toda documentação sob sua responsabilidade, como por exemplo legislação sobre brigada de incêndio, ficha cadastral dos empregados, com respectivos certificados de cursos exigidos para exercerem atividades de brigada, relatórios, dentre outros.
15. Fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários utilizados pelos bombeiros civis.
16. Fornecer, quando necessário, livros e formulários de controle utilizados nas instalações.
17. Comunicar à Contratada, para as providências cabíveis, as faltas, atrasos ou dispensas dos profissionais por motivo de saúde ou outros.
18. Providenciar a substituição, no prazo máximo de 1 (uma) hora, de empregados ausentes, seja por folga, falta, licença, ou qualquer outro tipo de ausência, apresentando à equipe de fiscalização, toda documentação comprovando a habilitação ao trabalho e compatível com a categoria que substituirá.

**Bombeiro Civil**  
**Líder**  
**(CBO - 5103-05)**

	<p>19. Orientar e observar os bombeiros civis quanto ao correto uso de uniforme, materiais e equipamentos descritos no Termo de Referência.</p> <p>20. Providenciar, em única entrega, todos os itens do uniforme a todos os bombeiros civis, não se admitindo parcelamento.</p> <p>21. Fiscalizar o correto uso dos uniformes.</p> <p>22. Realizar ronda em todos os andares do Edifício, em cada turno de trabalho, quando o risco não solicitar um número maior e ilimitado de rondas.</p> <p>23. Receber e passar o serviço quando da rendição, informando todas as situações encontradas, assim como as ordens e orientações recebidas.</p>
	<p><u>Qualificação mínima</u></p> <p>1. Certificado de conclusão de fundamental.</p> <p>2. Formação e especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 150 horas/aula, no conjunto destas disciplinas ou que possuam registro geral expedido pelos Unidades de Corpo de Bombeiros de qualquer estado da Federação desde que não estejam na ativa.</p> <p>3. Formação vinculada a uma Empresa Formadora de Brigadista Particular credenciada junto ao CBMDF, nos termos da Norma Técnica nº 006/2010-CBMDF.</p> <p>4. Possuir o credenciamento de Bombeiro Civil.</p> <p>5. Possuir aptidão física para o desempenho das atribuições da brigada de incêndio.</p> <p><u>Salário</u></p> <p>Conforme Convenção Coletiva de trabalho vigente.</p> <p><u>Atribuições do cargo</u></p> <p>1. Conhecer todas as instalações e respectivos sistemas de alarme e de controle de incêndio do edifício.</p> <p>2. Conhecer todas as vias de escape, mantendo-as liberadas e sinalizadas.</p> <p>3. Avaliar, identificar e acompanhar atividades de risco atinentes à atividade de brigada de incêndio.</p> <p>4. Planejar ações preventivas de incêndio.</p> <p>5. Informar-se dos procedimentos ocorridos no plantão anterior.</p> <p>6. Inspeccionar periodicamente e a qualquer hora o edifício com a finalidade de detectar e avaliar possíveis riscos que possam comprometer a integridade física de pessoas e do patrimônio público.</p> <p>7. Inspeccionar periodicamente os sistemas de detecção, alarme, equipamentos preventivos, de controle e proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergências, os preventivos fixos, equipamentos de combate a incêndio e as rotas de fuga, mantendo-as liberadas e sinalizadas.</p> <p>8. Verificar as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual.</p> <p>9. Inspeccionar periodicamente os equipamentos de combate a incêndio, incluindo seus testes e manutenção básica como condicionamento de mangueiras e acessórios, teste de alarmes, motores e bombas).</p> <p>10. Informar a necessidade de recarga e substituição de componentes dos sistemas de detecção, alarme, equipamentos preventivos e de controle e proteção contra incêndio e pânico, relatando a situação, por escrito, à equipe de fiscalização do contrato.</p>



<b>Bombeiro Civil</b> <b>(CBO - 5171-10)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>11. Comunicar, imediatamente, a quem possa sanar com a maior brevidade, qualquer anormalidade detectada, registrando o fato em livro próprio.</li><li>12. Emitir relatório ao chefe imediato sobre possíveis problemas identificados no transcorrer do trabalho, como irregularidades nos sistemas preventivos, sugerindo a adoção de medidas técnicas e corretivas para melhoria das condições de segurança.</li><li>13. Participar dos exercícios simulados de abandono, combate a incêndio, primeiros socorros, testes dos equipamentos de combate a incêndio e outros atinentes à atividade de brigada de incêndio.</li><li>14. Manter-se atento, vistoriando o local designado para o exercício de suas funções.</li><li>15. Acionar, imediatamente, o Corpo de Bombeiros, em situações de alerta de incêndio, informando sobre o sinistro e prestando os primeiros socorros às possíveis vítimas.</li><li>16. Combater, em conjunto com o Corpo de Bombeiros, princípio de incêndio, utilizando o plano de combate e abandono da edificação.</li><li>17. Implementar e propor alterações, quando necessário, ao plano de segurança contra incêndio e pânico.</li><li>18. Executar rondas em todos os andares do edifício, na primeira ronda vistoriar todos os pavimentos, bem como os móveis dos andares e rondas visuais, em cada turno de trabalho, quando o risco não solicitar um número maior e ilimitado de rondas.</li><li>19. Verificar, durante a realização de rondas diárias, à existência de problemas que representem eventuais riscos de incêndio e detectar possíveis situações que possam pôr em risco a integridade física dos servidores, membros, colaboradores, prestadores de serviços, visitantes e do patrimônio público.</li><li>20. Realizar rondas diárias fora do horário de funcionamento do órgão, objetivando o desligamento preventivo das luzes e outros equipamentos que possam apresentar riscos as pessoas e ao patrimônio público.</li><li>21. Responsabilizar-se pelo desligamento do alarme de incêndio e fechamento das válvulas dos sistemas preventivos depois de contornados os problemas.</li><li>22. Realizar as rotinas diárias, mensais, trimestrais, semestrais, anuais ou quando necessárias, de inspeção e acompanhamento.</li><li>23. Inspeccionar periodicamente as rotas de fuga, incluindo a manutenção de sua liberação e sinalização.</li><li>24. Verificar a transmissão do sinal de alarme de incêndio aos ocupantes da edificação</li><li>25. Atuar no controle de pânico.</li><li>26. Auxiliar no abandono do local de atuação.</li><li>27. Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro.</li><li>28. Combater os incêndios em sua fase inicial, utilizando extintores e mangueiras de incêndio da própria edificação.</li><li>29. Prestar os primeiros socorros aos feridos.</li><li>30. Realizar a retirada de materiais para reduzir ou evitar perdas patrimoniais decorrentes de sinistros.</li><li>31. Apresentar-se sempre em condições de auxiliar o CBMDF, no sendo de fornecer dados gerais sobre o sinistro, bem como promover o rápido e fácil acesso dos bombeiros militares a todas as partes da edificação.</li></ol>
---	---

A empresa deverá providenciar uniforme para cada funcionário, sem ônus ao trabalhador, conforme art. 6º, parágrafo I, Lei 11.901/09, sempre observando as normas legais vigentes, bem como a periodicidade da entrega e o quantitativo mínimo abaixo registrados.

UNIFORME DA EQUIPE DE BRIGADA				
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Anual	Periodicidade da entrega
1	<b>Calça</b> Descrição: Padrão estipulado pelo CBMDF	unidade	4	2 unidades a cada semestre
2	<b>Camisa</b> Descrição: Padrão estipulado pelo CBMDF	unidade	4	2 unidades a cada semestre
3	<b>Coturno</b> Descrição: Couro nobuck hidrofugado, espessura de 02 mm, dublado com tecido de poliéster e colarinho de couro pelica; resistente à corrente elétrica; vedação resistente à água e/ou 100% impermeável.	Par	1	1 par anual
4	<b>Gandola</b> Descrição: Tecido "Ripstop" padrão estipulado pelo CBMDF	unidade	2	1 unidade a cada semestre
5	<b>Meia</b> Descrição: Tecido 100% algodão.	par	6	3 pares a cada semestre
6	<b>Cinto</b> Descrição: Em nylon, padrão estipulado pelo CBMDF	unidade	1	1 unidade anual
7	<b>Japona de campanha</b> Descrição: Padrão estipulado pelo CBMDF	unidade	1	1 unidade anual

A empresa deverá disponibilizar ao empregado na data de início da execução do contrato 1 (um) conjunto completo do uniforme, conforme consta da coluna da periodicidade de entrega, devendo ser substituído um conjunto a cada 6 (seis) meses, nos quantitativos discriminados neste instrumento, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

Todos os funcionários da Contratada deverão exercer seus ofícios devidamente uniformizados, inclusive utilizando calçados apropriados. Os uniformes deverão conter a logomarca da Contratada de forma visível.

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

O modelo do uniforme estará sujeito a aprovação do órgão.

#### **Materiais**

A disponibilização de todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços é inerente à contratação em tela. Dessa forma, a empresa deverá cotar todos esses custos na Planilha de Formação de Preços, considerando os materiais e quantitativos abaixo relacionados.

**MATERIAIS PERMANENTES**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANEXO, SGON	QUANTIDADE SEDE	QUANTIDADE TOTAL
1	Alicate universal	und	2	1	3
2	Aparelho de pressão digital	und	2	1	3
3	Bolsa de gelo para compressa reutilizável, quente ou fria	und	3	2	5
4	Cadeira de rodas	und	2	1	3
5	Capacete de segurança	und	7	5	12
6	Capa de chuva	und	7	5	12
7	Colar cervical para resgate tamanho - G	und	3	2	5
8	Colar cervical para resgate tamanho - M	und	3	2	5
9	Colar cervical para resgate tamanho - P	und	3	2	5
10	Corda de segurança de 12mm com 100 metros de comprimento	und	1	0	1
11	Desfibrilador Bivolt	und	1	1	2
12	Imobilizador de cabeça	und	3	2	5
13	Lanterna	und	5	3	8
14	Lanterna de cabeça com 3 pilhas AAA, lâmpada 6LEDS	und	5	3	12
15	Luva de vaqueta	par	5	3	8
16	Machado	und	2	1	3
	Maleta primeiros socorros, com divisórias, bolsos				

17	internos, medido aproximadamente 40cmx30cmx10cm.	und	2	1	3
18	Máscara respiratória descartável para RCP (reanimação cardiopulmonar)	und	5	3	8
19	Megafone recarregável	und	2	2	4
20	Óculos de segurança	und	5	4	9
21	Oxímetro digital de dedo, medidor portátil de saturação de oxigênio no sangue	und	1	1	2
22	Pé de cabra	und	2	1	3
23	Prancha para resgate – prancha longa rígida (de madeira ou material similar)	und	2	1	3
24	Rádio comunicador, potência 3W, mínimo 15 canais, 350 a 450MHZ	und	8	5	13
25	Reanimador/respirador manual (ambu)	und	3	2	5
26	Termômetro digital infravermelho	und	3	2	5
27	Tesoura universal	und	3	1	4
28	Tesoura de ponta romba	und	3	1	4

**MATERIAIS DE CONSUMO (PARA PRIMEIROS SOCORROS)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANEXO, SGON	QUANTIDADE SEDE	QUANTIDADE TOTAL
1	Água oxigenada volume 10, frasco 1000 ml	frasco	3	2	5
2	Álcool etílico a 70% (70°GL), frasco 1000 ml	frasco	3	2	5
3	Algodão hidrófilo – pacote com 500 gramas	pacote	3	2	5
4	Atadura crepe 10 cm x 4,5 m, rolo 1,80cm	rolo	15	10	25
5	Atadura crepe 20 cm x 4,5 m, rolo 1,80cm	rolo	15	10	25
6	Atadura crepe 30 cm x 4,5 m, rolo 1,80cm	rolo	15	10	25

7	Bandagem triangular	und	7	5	12
8	Cobertor térmico aluminizado, tamanho 2,10 x1,40m	und	8	6	14
9	Compressa de gaze esterilizada (7,5 cm x 7,5 cm)	und	100	50	150
10	Compressa de gaze esterilizada (10 cm x 15 cm), pacote com 10 unidades	pacote	3	2	5
11	Curativo transparente, caixa com 40 unidades	caixa	6	4	10
12	Esparadrapo impermeável, rolo 4,50m	rolo	6	4	10
13	Fita tracejada de segurança ( fita zebra), rolo 185,00m	rolo	6	4	10
14	Luva para procedimentos em látex, caixa com 100 unidades	caixa	7	5	12
15	Máscara cirúrgica descartável, caixa com 100 unidades	caixa	5	3	8
16	Plástico protetor para queimadura e evisceração (esterilizado)	und	7	5	12
17	Soro fisiológico de 0,9%, frasco 500 ml	frasco	6	4	10
18	Tala regulável e moldável - P	und	5	3	8
19	Tala regulável e moldável - M	und	5	3	8
20	Tala regulável e moldável - G	und	5	3	8
21	Tintura de iodo A 2%, frasco 1000 ml	frasco	3	2	5

Os materiais de consumo (primeiros socorros) deverão ser repostos sempre que o estoque atingir 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado.

## 10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades de postos foi realizada com base nas diretrizes apontadas pelo CBMDF nas Normas Técnicas NT nº 002/2016 - CBMDF e NT nº 007/2011 - CBMDF.

## Norma Técnica nº 002/2016 - CBMDF

Tabela 2 - Classificação do risco de incêndio de acordo com as ocupações e usos

Ocupação/uso <sup>1,2</sup>	Risco				
	Baixo	Médio		Alto	
	A	B-1	B-2	C-1	C-2
Residenciais	-casas térreas e assobradas, isoladas ou não; -condomínios horizontais de residências unifamiliares; -condomínios verticais de apartamentos.	-	-	-	-
Transitórias	-conventos; -mosteiros.	-albergues; -alojamentos; -casa de cômodos; -hotéis; -internatos; -motéis; -pensionatos; -pousadas.	-apart-hotéis; -flats; -hotéis e assemelhados com cozinha própria; -hotéis residenciais.	-	-
Comerciais	-comércio com área até 750 m <sup>2</sup> , e:  -armazinhos; -butiques; -drogarias; -mercearias; -frutarias; -sacolões; -açougues; -tabacarias; -restaurantes, e bares sem concentração de público.	-comércio com área entre 750 m <sup>2</sup> e 1000 m <sup>2</sup> , e:  -edifícios de lojas; -galerias comerciais; -lojas de departamento; -magazines; -mercados e supermercados; -padarias.	-comércio com área superior a 1000 m <sup>2</sup> , e:  -centros comerciais; -feiras permanentes; -hipermercados; -loja de amas e munições; -loja de colchões; -marcenarias; -madeireiras; -shopping centers.	-	-

Serviços profissionais	-agências bancárias; -agências de correios; -barbearias; -cabeleireiros; -cartórios; -centros profissionais; -chaveiros; -escritórios administrativos e técnicos; -laboratório de análises clínicas; -instituições financeiras; -postos policiais; -quartéis. -repartições públicas.	-assistência técnica, reparação e manutenção de aparelho eletrodoméstico; -centro de processamento de dados; -estúdios de rádio; -gravação de áudio; -laboratórios técnico-científicos; -pintura de letreiros.	-almoxarifados; -centrais de polícia; -clínicas radiológicas; -clínicas de radioterapia; -delegacias; -estúdios de gravação de imagem; -estofamento de móveis; -estúdios de cinema e televisão; -laboratórios de análises radiológicas; -lavanderias a seco.	-aplicação de líquidos inflamáveis; -limpeza com solventes; -pintura e envernizamento por imersão; -pintura por fluorcoating.	-
Escolares	-escolas com área até 200 m <sup>2</sup> , e:  -academias de ginásticas, musculação, esportes e artes marciais.	-escolas com área superior a 200 m <sup>2</sup> , e:  -creches; -escolas maternas e de educação infantil -escolas profissionais; -escolas para idosos; -saunas.	-escolas para portadores de necessidades especiais.	-	-
Concentração de público	-bares; -estação rodoviária; -igrejas; -mesquitas; -sala de reuniões; -sinagogas; -restaurantes; -templos.	-auditórios; -bares e restaurantes dançantes; -bibliotecas e assemelhados; -boates; -cinemas; -danceterias; -estação metroviária; -estação ferroviária; -estádios; -galerias de arte; -ginásios; -locais de exposições permanentes; -museus; -teatros; -salões diversos.	-aeroporto; -autódromo; -kartódromo; -casa de jogos; -clubes noturnos em geral; -feiras de exposições itinerantes; -salão de clubes sociais; -salão de festas ou bailes.	-circos e assemelhados -estruturas provisórias (arquibancadas, palcos e tendas); -parque de diversões; -qualquer atividade ou evento com espetáculo pirotécnico em ambiente aberto.	-qualquer edificação com espetáculo pirotécnico em ambiente fechado - <i>indoor</i> .

Esta Norma Técnica tem por objetivo definir o risco de incêndio para as edificações e áreas de risco do Distrito Federal, conforme suas ocupações e usos, assim como, estabelecer os valores característicos de carga de incêndio destes locais, atendendo ao previsto no Regulamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Distrito Federal (RSIP-DF), aprovado pelo Decreto nº 21.361, de 20 de julho de 2000.

Após análise simples da Tabela de Classificação de Riscos, concluiu-se que os Edifícios Sede e Anexo se encaixam na definição de ocupação "Serviços profissionais", sendo essa ocupação classificada como Risco Baixo A.

Já os Lotes 1 e 2 localizados no Setor de Garagens Oficiais Norte, em Brasília/DF, foram classificados como "Serviços profissionais" na categoria Risco Médio B-2, uma vez que o prédio concentra os arquivos físicos do Minfra, assim como depósito de patrimônio, armários, etc.

**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	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 n° 02/2009 – CBMDF.  
\*\* Período de 6 horas.

Esta Norma Técnica tem por objetivo fixar os critérios de dimensionamento, atribuições, formação e atuação das Brigadas de Incêndio em edificação e eventos no Distrito Federal.

Conforme demonstrado acima, o dimensionamento da Brigada de Incêndio tem como base o risco de incêndio ante a população fixa do imóvel.

Não obstante a prática de obediência às normas, a equipe de planejamento não se limitou a utilizar o mínimo indicado pelo CBMDF, optando por:

- incluir 1 (um) posto de Bombeiro Civil de jornada diurna no Edifício Anexo de maneira a aumentar a segurança, uma vez que o restaurante e a lanchonete localizados no 4º Andar do Edifício contribuem para o aumento do trânsito de pessoas no período de 11h às 15h;
- incluir 4 (quatro) postos de Bombeiro Civil, sendo 2 (dois) postos de jornada diurna e 2 (dois) postos de jornada noturna nos Lotes 1 e 2 do SGON, de forma a preservar a segurança dos servidores e colaboradores que laboram no local, além do patrimônio material, considerando a classificação Risco Médio B-2 para o risco de incêndio na edificação; e
- manter o quantitativo atual de 3 (três) postos de Bombeiro Civil de jornada noturna para atendimento do Edifício Sede.

Assim, foi possível encontrar o quantitativo de postos, levando em consideração não somente a população fixa, mas também as peculiaridades de cada edifício.

DIMENSIONAMENTO DA BRIGADA			
RISCO DE INCÊNDIO	ENDEREÇO DAS UNIDADES	POPULAÇÃO FIXA	DIMENSIONAMENTO DA BRIGADA
			Bombeiro Civil Líder: 1 posto



A	<b>Edifício Sede</b> Bloco R, Esplanada dos Ministérios, Brasília-DF	1.376	Bombeiro Civil Diurno: 4 postos Bombeiro Civil Noturno: 3 postos <b>Total: 8 postos de trabalho</b>
A	<b>Edifício Anexo</b> Bloco R, Esplanada dos Ministérios, Brasília-DF	1.425	Bombeiro Civil Líder: 1 posto Bombeiro Civil Diurno: 5 postos Bombeiro Civil Noturno: 2 postos <b>Total: 8 postos de trabalho</b>
B2	<b>Lotes 1 e 2 do SGON</b> Setor de Garagens Oficiais Norte, em Brasília/DF	30	Bombeiro Civil Diurno: 2 postos Bombeiro Civil Noturno: 2 postos <b>Total: 4 postos de trabalho</b>

#### Quantitativo de postos de serviço

Após o devido dimensionamento da Brigada de Incêndio, definiu-se o quantitativo total de 20 (vinte) postos de serviço, resultando no quantitativo total de 40 (quarenta) profissionais.

Prestação do serviço de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes								
Item	Categoria	Escala	Qtd de empregado por Posto	Postos Edifício Sede	Postos Edifício Anexo	Postos SGON	Total de Postos	Total de empregados
1	Bombeiro Líder (CBO 5103-05)	Diurno - 12x36h	2 (dois)	1	1	-	2	4
2	Bombeiro Civil (CBO 5171-10)	Diurno - 12x36h	2 (dois)	4	5	2	11	22
3	Bombeiro Civil (CBO 5171-10)	Noturno - 12x36h	2 (dois)	3	2	2	7	14
<b>TOTAL</b>				<b>8</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>40</b>

## 11. Estimativa do Valor da Contratação

Com a finalidade de respaldar o processo de contratação para a prestação dos serviços em comento, foi realizada pesquisa de preços conforme procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa nº 73/2020 da SLTI/MPOG, especificamente em seu art. 5º, abaixo transcrito:

**“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:**

**I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico [gov.br/paineldepregos](http://gov.br/paineldepregos), desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;**

**II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;**

**III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou**

**IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.**

**§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.”**

Sendo assim, em atendimento ao art. 5º, inciso I, da IN 73/2020, a pesquisa de preços para o serviço foi realizada junto ao Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldepregos.planejamento.gov.br>. Face ao exposto, cumpre considerar as seguintes análises:

Os filtros aplicados na pesquisa foram, conforme documento SEI 3744990:

- Unidade de Fornecimento: Serviço;
- Código do Serviço: 25550;
- UF: DF;
- Ano da Compra: 2020;
- Modalidade da Compra: Pregão;
- Esfera: Federal.

RESULTADOS: Quantidade total de registros: 42;

Diante dos resultados obtidos, é importante destacar que as quantidades de postos de trabalho constantes nos objetos dos outros órgãos raramente se assemelham às do objeto deste estudo preliminar. Ademais, os resultados encontrados não detalham todos os custos envolvidos na formação dos preços dos postos de trabalho. Assim, consideramos que este parâmetro da pesquisa de preços pode não representar a realidade da contratação por não se considerar estas particularidades.

Assim, em atendimento ao art. 5º, inciso II, da IN 73/2020, visando detalhar os custos envolvidos nas formações de preços das propostas das empresas vencedoras de licitações, foram levantadas 10 (dez) contratações similares de outros entes públicos.

Todas as planilhas que fundamentaram as propostas das empresas contratadas foram analisadas e detalhadas na Planilha de Custos Estimados (3992489) anexa aos autos.

Com relação aos materiais permanentes, materiais de consumo e os uniformes que compõem as planilhas de custos estimados do Ministério da Infraestrutura, cabe informar que foram realizadas pesquisas utilizando-se do sítio do Painel de Preços complementadas pelas aquisições similares de outros órgãos, incisos I e II do art. 5 da IN 73/2020. Conforme disposto no art. 3º, inciso V da IN nº 73/2020, cumpre informar que foram desconsiderados os valores inexecutáveis e excessivamente elevados, sendo considerados assim aqueles que diferiram claramente dos demais preços praticados.

Ainda na Planilha Estimativa de Custos, os valores totais de cada Posto de Trabalho dos órgãos pesquisados foram incluídos na aba “Valores Órgãos” separados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT utilizada para embasar a proposta.

Após esse levantamento, foi providenciada a atualização conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente e calculado o valor unitário médio para cada posto de trabalho das planilhas do MINFRA.

Para preenchimento dos submódulos das planilhas do MINFRA foram consideradas além da legislação vigente da categoria e os percentuais que serão retidos pelo uso da Conta Vinculada. Ademais, para os itens da planilha específicos de cada empresa foram utilizados a média obtida nesse levantamento de contratos.

Cabe esclarecer que na confecção da planilha de custos e formação de preços do MINFRA foram considerados os valores referentes a materiais permanentes, materiais de consumo e uniformes oriundos da pesquisa de preços realizadas por este Ministério.

Portanto, após realizados estes procedimentos, concluímos que o valor máximo anual da contratação é de R\$ 4.337.072,40 (quatro milhões, trezentos e trinta e sete mil, setenta e dois reais e quarenta centavos), conforme detalhamento abaixo demonstrado.

<b>Grupo 1 - Prestação do serviço de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes</b>						
<b>Item</b>	<b>Categoria</b>	<b>Escala</b>	<b>Quantidade de Postos</b>	<b>Quantidade de Profissionais</b>	<b>Valor unitário (por profissional) média</b>	<b>Valor Total (do posto) média</b>
1	Bombeiro Líder (CBO 5103-05)	Diurno - 12x36h	2	4	R\$ 10.367,30	R\$ 41.469,20
2	Bombeiro Civil (CBO 5171-10)	Diurno - 12x36h	11	22	R\$ 8.461,41	R\$ 186.151,02
3	Bombeiro Civil (CBO 5171-10)	Noturno - 12x36h	7	14	R\$ 9.557,32	R\$ 133.802,48
<b>Valor médio total mensal</b>						<b>R\$ 361.422,70</b>
<b>Valor médio total anual</b>						<b>R\$ 4.337.072,40</b>

## 12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se vislumbra a viabilidade de parcelamento do objeto, uma vez que os serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes estão intimamente ligados aos materiais e equipamentos que serão utilizados para a perfeita execução do contrato.

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra tecnicamente econômica e viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visando, tão somente, assegurar o atingimento da sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Pasta.

A contratação dos serviços em grupo único sem parcelamento do seu objeto é a que melhor atende aos interesses e necessidades da Administração pelos motivos a seguir:

1. O parcelamento tornaria os serviços a serem prestados insignificantes em termos de valor, tornando-os desvantajosos para as empresas;
2. Com maior valor do contrato seria mais atraente para as empresas do segmento acarretando em maior competitividade no certame;
3. Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia processual;

4. Nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa;
5. De recursos financeiros, pois não serão multiplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos, entre outros;
6. De recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único procedimento de contratação;
7. Não haverá qualquer prejuízo para os potenciais licitantes, pois o volume de negócios será atraente para que muitas empresas do mercado possam participar da licitação.

Diante do exposto, conforme mencionado no tópico Levantamento de Mercado deste Estudo, nesta contratação os itens estão distribuídos por um único grupo conforme estimativa de quantidade. Com isso a licitação será a mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, devido à concentração de responsabilidade pela execução dos serviços em uma só pessoa e garantia dos resultados e o melhor controle dos serviços pela fiscalização.

### **13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não haverá necessidade de realizar contratações correlatas e/ou interdependentes.

### **14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

As contratações públicas são consideradas como instrumentos relevantes para a realização das políticas públicas. Nesse sentido, o alinhamento com o planejamento estratégico do órgão é vital para o alcance de resultados efetivos da organização tanto quanto para a entrega de produtos e ou serviços. Essa visão consagra a logística como um aliado da organização, uma vez que não há como atingir o alcance da missão institucional e a implementação de políticas públicas, sem uma logística adequada e estruturada que lhe dê suporte.

A presente contratação está prevista no Plano Anual da Contratação - PAC 2021, sob o item 122 (SEI 3781400), para execução no exercício 2021, de acordo com a Instrução Normativa nº 01/2019.

### **15. Resultados Pretendidos**

Espera-se com a contratação dos serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes a obtenção dos seguintes resultados:

- inspeção e monitoração periódica do sistema de proteção contra incêndio e pânico das edificações;
- atualização e execução do Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono – PPCIA;
- realização de simulados e exercícios de prevenção e de emergência;
- atendimento emergencial de primeiros socorros;
- auxílio nas ações de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes;
- identificação de situações de perigo e avaliação de riscos existentes; e
- obtenção de sugestões de melhoria das condições de segurança contra incêndio e acidentes.

A correta observância da Norma Técnica-CBMDf nº 007/2011, por parte de empresa especializada, de forma a exercer a melhor técnica e experiência na execução dos serviços, propiciará o melhor aproveitamento dos recursos (humanos, materiais ou financeiros) empregados.

### **16. Providências a serem Adotadas**

Para a presente contratação não haverá necessidade de adequação física do ambiente do órgão.

## 17. Possíveis Impactos Ambientais

A contratada deverá seguir todas as recomendações vigentes sobre os critérios e práticas de sustentabilidade para mitigar os possíveis impactos ambientais que poderão surgir com a execução dos serviços.

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento declara que é viável a contratação, uma vez que os serviços de brigada de incêndio são imprescindíveis e fundamentais para o atendimento das legislações relaciona ao assunto, sendo, portanto, uma determinação legal da qual este órgão não pode olvidar, conforme Norma Técnica nº 7/2011 - CBMDF.

Além do mais, a presente contratação visa proteger a vida e o patrimônio, de modo a reduzir as consequências sociais do sinistro e os danos ao patrimônio público e ao meio ambiente, por meio da segurança preventiva e ostensiva no combate a incêndio e abandono de área e de prestação de atendimentos de primeiros socorros, de urgência e emergência, aos servidores, prestadores de serviços e visitantes do Bloco R e dos Lotes 1 e 2 do SGON.

## 19. Responsáveis

Portaria de designação da Equipe de Planejamento da Contratação nº 139, de 28 de janeiro de 2021, publicada no Boletim Especial nº 12, de 28 de janeiro de 2021.

LEONICE SOUZA MUNIZ BARBOSA

Integrante Requisitante

ADOLFO MOREIRA DE MELO NETO

Integrante Técnico Titular

VINÍCIUS CARVALHO REIS

Integrante Administrativo

**APÊNDICE II**  
**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Categoria profissional: BRIGADA DE INCÊNDIO			
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
D	Nº de meses de execução contratual		
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
Brigada de Incêndio			
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Brigada de Incêndio	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		
4	CCT		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>			
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		%	VALOR (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		

C	Assistência Médica e Familiar		
D	Outros (especificar)		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>			
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			
<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			
<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença Paternidade		
D	Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
<b>SUBTOTAL</b>			
	Incidência do submódulo 2.2		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>			
<b>Submódulo 4.2 - Intraornada</b>		<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		-
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>			-
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intraornada		
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			
<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			
<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>

A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>VALOR (R\$)</b>	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
	Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>			



Referência: Processo nº 50000.001610/2021-31



SEI nº 4073375

Esplanada dos Ministérios, Bloco R - Bairro Zona Cívica Administrativa  
 Brasília/DF, CEP 70044-902  
 Telefone: - www.infraestrutura.gov.br





**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021**  
**(Processo Administrativo nº 50000.001610/2021-31)**

**ANEXO II**  
**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**



## MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

## MINUTA

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº ...../.....,  
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO  
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA, E A PESSOA JURÍDICA  
.....**

A União, por intermédio do **MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**, com sede no Bloco “R” da Esplanada dos Ministérios, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 37.115.342/0001–67, neste ato representado pelo Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, o Senhor , portador da Carteira de Identidade n.º , expedida pela SSP/DF e CPF/MF n.º 821.475.664-20, nomeado pela Portaria nº , publicada na Edição Extra D.O.U de , da Portaria nº , de , publicada na no DOU nº de , da Portaria nº , de , publicada no DOU de , doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº **50000.001610/2021-31** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto n. 10.024, de 20 de setembro de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, incluindo fornecimento de equipamentos de proteção individual - EPIs, e equipamentos/materiais de primeiros socorros, abandono de edificação e desenvolvimento de política preventivista de segurança contra incêndio, a serem executados nos Edifícios Sede e Anexo do Bloco R da Esplanada dos Ministérios, e dos Lotes 1 e 2, no Setor de Garagens Oficiais Norte, em Brasília/DF, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos.

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**
- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.
- 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:
- Gestão/Unidade:
- Fonte:
- Programa de Trabalho:
- Elemento de Despesa:
- Nota de Empenho:
- 4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.
- 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**
- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO**
- 6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.
- 8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**
- 8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

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

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato assinado eletronicamente pelas partes, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

---

Representante Legal do MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

---

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 -

2 -

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX**

\_\_\_\_\_ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (**Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação**), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

\_\_\_\_\_  
(*assinatura do representante legal do licitante*)

Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra  
Atualização: Julho/2020



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Pedroso Sisterolli, Chefe da Divisão de Contratos Substituto**, em 27/04/2021, às 15:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4022849** e o código CRC **BB4C92AF**.



Referência: Processo nº 50000.001610/2021-31



SEI nº 4022849

Esplanada dos Ministérios, Bloco R - Bairro Zona Cívica Administrativa  
Brasília/DF, CEP 70044-902  
Telefone: - www.infraestrutura.gov.br

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Ao  
Ministério da Infraestrutura  
**Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2021.**

Apresentamos a nossa proposta para prestação de serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, incluindo fornecimento de equipamentos de proteção individual - EPIs, e equipamentos/materiais de primeiros socorros, abandono de edificação e desenvolvimento de política prevencionista de segurança contra incêndio, a serem executados nos Edifícios Sede e Anexo do Bloco R da Esplanada dos Ministérios, e dos Lotes 1 e 2, no Setor de Garagens Oficiais Norte, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, pelos valores abaixo especificados:

<b>GRUPO 1 - Serviço de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes</b>									
Item	CatSer	Descrição	Escala	Unidade de Medida	Quantidade de Postos	Valor Unitário (profissional)	Valor por Posto	Valor Total Mensal (posto)	Valor Total Anual (posto)
1	2555-0	Bombeiro Civil Líder (CBO 5103-05)	Diurno 12x36h	Posto de trabalho (2 empregados por posto)	2				
2		Bombeiro Civil (CBO 5171-10)	Diurno 12x36h	Posto de trabalho (2 empregados por posto)	11				
3		Bombeiro Civil (CBO 5171-10)	Noturno 12x36h	Posto de trabalho (2 empregados por posto)	7				
<b>VALOR TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO</b>									

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, incluindo os materiais e equipamentos discriminados no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

Propomos a fornecer os serviços de acordo com as especificações concordando com o prazo de pagamento e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Informamos que o prazo de validade de nossa PROPOSTA DE PREÇOS é de \_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, a contar da data de abertura da licitação (**o prazo não poderá ser inferior a 60 dias**).

**DADOS DA EMPRESA**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		
Dados Bancários:		

**Anexos da Proposta:**

**Planilha de Custos e Formação de Preços para Bombeiro Civil Líder 12x36h**

**Planilha de Custos e Formação de Preços para Bombeiro Civil Diurno 12x36h**

**Planilha de Custos e Formação de Preços para Bombeiro Civil Noturno 12x36h**

*Observação: informar nas Planilhas a CCT utilizada e quantidade de funcionários.*

**Relação de Materiais Permanentes (com quantitativos e valores)**

**Relação de Materiais de Consumo (com quantitativos e valores)**

**Relação de Uniformes (com quantitativos e valores)**

*Observação: valores máximos no Anexo XI do Edital.*

Local e data

Assinatura do responsável ou representante legal da empresa  
(Nome, cargo e nº identidade)

*Observação: apresentar o documento de identificação do responsável ou representante legal da empresa.*



**ANEXO IV**  
**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº 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, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

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

**Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**1. MÓDULOS**

**MÃO-DE-OBRA**

**Mão de Obra vinculada à execução contratual**

<b>Dados para composição dos custos referente à mão de obra</b>		
1	Tipo de serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

## MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Outros (especificar)		
<b>TOTAL</b>			

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

### Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário. Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário. Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
<b>TOTAL</b>			

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outra contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	Seguro acidente do trabalho - SAT		
D	SESC e SESI	1,50%	
E	SENAI ou SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>TOTAL</b>			

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

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da IN/MPOG 05/2017.

### Quadro- Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>TOTAL</b>		

### MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de encargos do submódulo 2.2 (de GPS, FGTS e outras contribuições) sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio do Trabalhado		
<b>TOTAL</b>			

## Módulo 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

### Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
<b>TOTAL</b>			

### Submódulo 4.2 – Substituto na Intraornada

4.2	Substituto na Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>TOTAL</b>		

### Quadro- Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	
4.2	Substituto na Intraornada	
<b>TOTAL</b>		

## MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Materiais de higiene Pessoal	
<b>TOTAL</b>		

## MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		

	C.1 - Tributos Federais (especificar)		
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)		
	<b>TOTAL</b>		

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

## 2. QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
	<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	

## 3. 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	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b>						

## 4. 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	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado por 12)	

**Nota:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

## ANEXO V

### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

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

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

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

**CONSIDERANDO** que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n.º 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) *são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados*”.

**CONSIDERANDO** que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter **excepcional** e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n.º 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

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

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

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

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

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

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

## **RESOLVEM**

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

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

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

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

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

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

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

**Parágrafo Primeiro** – É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e

sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão – de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

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

**Parágrafo Terceiro** – Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

### **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

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

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

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

### **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

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

### **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

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

**Cláusula Sétima** – Os termos da presente avenca gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

**Parágrafo Único** – Os contratos em vigor entre a **UNIÃO** e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

**Cláusula Oitava** – A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em



relação à **UNIÃO**, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, *caput*, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GULHERME MASTRICH BASSO  
Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES  
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILIANO SANTOS RAMOS  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO  
Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

HÉLIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO  
Sub-Procuradora-Regional da União – 1ª Região

MARIO LUIZ GUERREIRO  
Advogado da União

Testemunhas:

**GRIJALBO FERNANDES COUTINHO**

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – **ANAMATRA**

**PAULO SERGIO DOMINGUES**

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – **AJUFE**

**REGINA BUTRUS**

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – **ANPT**

### CONCLUSÃO

Nesta data faço os presentes autos CONCLUSOS ao (à) Exmo. (a) Juiz (a) do Trabalho.

Brasília/DF, em 05 de junho de 2003.

*Nadir Alves Pereira*  
Adj. Da Diretora de Secretaria

Vistos os autos.

Homologo o acordo parcial ora formulado, para que surta seus jurídicos efeitos.

Por corolário, fica extinto o processo, com julgamento do mérito, em face das pretensões lançadas em relação à União, prosseguindo-se quando ao mais.

Custas ao final.

Data supra

*Rubens Corbo*

Juiz do Trabalho Substituto – da 20ª Vara do Trabalho DF no exercício da titularidade

## ANEXO VI

### MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

\_\_\_\_\_ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o Ministério da Infraestrutura, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº \_\_/20\_\_:

1) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidas aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontadas da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

---

#### Local e data

**Assinatura do responsável ou representante legal da empresa  
(Nome, cargo e nº identidade)**

**ANEXO VII**  
**MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

DECLARAMOS, para fins de participação no processo licitatório do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/20\_\_ do Ministério da Infraestrutura, que o responsável indicado pela empresa, cujos dados estão informados abaixo, realizou a vistoria em companhia do servidor deste Ministério, nesta data, nas instalações onde serão prestados os serviços objeto da licitação e inteirou-se de todos os aspectos e características das dependências e esclareceu todas as dúvidas, de forma a subsidiar a formulação de sua proposta, estando ciente de todas as situações inerentes à execução dos trabalhos, tendo aceitado as condições existentes, não podendo alegar desconhecimento de qualquer dificuldade encontrada futuramente.

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

Representante: \_\_\_\_\_

Documento de Identificação: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Servidor do MINFRA

**OU**

**(em caso de não realização de vistoria)**

Optamos pela não realização de vistoria, assumindo inteira responsabilidade ou consequências por essa omissão.

Declaro ter conhecimento de todas as informações e das condições e locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Assinatura de Representante da Licitante**

## ANEXO VIII

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
		Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do Emissor

**Observação: além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.**

**FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA**, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017, DA SECRETARIA DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

**a)** A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**Fórmula de cálculo:**

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

**Observação:**

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

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

**b)** Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$

## ANEXO IX

### MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017, DE 25 DE MAIO DE 2017 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a) \_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_(cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA DAS DEFINIÇÕES

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

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
- 4. Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 5. Usuário(s)** - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
- 6. Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

#### CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos

firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços do Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços dos Contratos** e será denominada **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL**

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou enviar Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou enviar Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.
3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.
4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.
5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras.
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**.
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

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

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento.
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA**

\* **Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.



**CLÁUSULA OITAVA  
DA PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA NONA  
DAS ALTERAÇÕES**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA  
DA RESCISÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
DO FORO**

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

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

_____ (Local e data)	
Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO	Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

**Testemunhas:**

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

**Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal

ou do servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº \_\_\_\_\_.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_

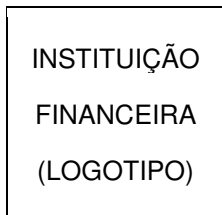
Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

**Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**



Ofício nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, na Agência \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira \_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº \_\_\_de \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: \_\_\_\_\_

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: \_\_\_\_\_

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio \_\_\_\_\_.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Gerente

**Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº /20\_\_ - \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ da conta nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_,

(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou

servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)
---

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - de nº \_\_\_\_\_, da agência nº \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

## A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação

**Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou  
do servidor previamente designado pelo ordenador



**Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

**ANEXO X**

**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**

<b>INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO</b>		
<b>Atividades</b>	<b>Estado Desejável</b>	<b>Estado Indesejável</b>
	<b>Decorrente de atividades executadas de acordo com o contrato.</b>	<b>Decorrente de atividades mal executadas ou não executadas.</b>
<b>Diária</b>		
<p><b>Equipamentos e instalações de incêndio</b></p> <p><b>Acompanhar a verificação/inspeção pela empresa responsável pela manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio, sempre apresentando os relatórios ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra), com proposição de resolução do problema apresentado.</b></p>	<p><b>1) verificar se os extintores encontram-se desobstruídos;</b></p> <p><b>2) verificar se as caixas de hidrantes estão abrindo corretamente, em perfeitas condições;</b></p> <p><b>3) verificar se os esguichos e mangueiras de incêndio estão em perfeitas condições ou apresentam algum defeito, incluindo as conexões;</b></p> <p><b>4) verificar se os registros da rede de hidrantes e sprinklers estão funcionando corretamente e/ou vazando;</b></p> <p><b>5) verificar se as mangueiras estão acomodadas/acondicionadas corretamente, na forma recomendada pelas normas vigentes;</b></p> <p><b>6) verificar se o nível de água dos reservatórios atende ao adequado; e</b></p>	<p><b>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</b></p>

	7) verificar se a Reserva Técnica de Incêndio (RTI) nos reservatórios está sendo mantido no nível exigido.	
<p><b>Instalações elétricas e eletrônicas</b></p> <p>Verificar/inspecionar e informar ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra), bem como à empresa responsável pela manutenção corretiva e preventiva do sistema elétrico do prédio para devida correção.</p>	<p>1) verificar se encontram-se em perfeitas condições de isolamento;</p> <p>2) verificar existência de fios e/ou cabos soltos e/ou ligações improvisadas;</p> <p>3) verificar equipamentos e/ou tomadas instalados inadequadamente;</p> <p>4) verificar se existem ruídos excessivos em reatores, quadros gerais e de distribuição e outros equipamentos elétricos;</p> <p>5) verificar se há ausência e/ou mau funcionamento de indicações nos painéis de detecção e alarme de incêndio;</p> <p>6) verificar se há ausência e/ou mau funcionamento das lâmpadas das escadas de emergência; e</p> <p>7) verificar outros itens que ofereçam perigo de incêndios.</p>	Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.
<p><b>Instalações de GLP</b></p> <p>Verificar/inspecionar e informar ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra), bem como à empresa responsável pela exploração do restaurante para devida correção.</p>	<p>1) verificar se existe vazamento de gás na central de GLP que serve à cozinha do restaurante; e</p> <p>2) verificar se existe material inflamável em áreas não apropriadas, tais como óleo, gasolina, etc.</p>	Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.

<p><b>Casa de bombas</b></p> <p><b>Acompanhar, verificar, inspecionar e informar ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra), bem como à empresa responsável pela manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de combate a incêndio.</b></p>	<p><b>1) verificar se as bombas do sistema de sprinklers e hidrantes estão atuando perfeitamente;</b></p> <p><b>2) verificar se estão sendo feitos testes nas bombas principais e nas “yokes” bombas reservas do sistema; e</b></p> <p><b>3) verificar se estão sendo feitos testes no sistema automático e manual das bombas; etc.</b></p>	<p><b>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</b></p>
<p><b>Rotas de fuga</b></p> <p><b>Verificar/inspecionar e informar ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra).</b></p>	<p><b>1) verificar se as escadas internas e de emergência, rotas de saídas (corredores, halls, etc.) encontram-se desimpedidas/desobstruídas;</b></p> <p><b>2) verificar se os depósitos, almoxarifados, ferramentais, arquivos, salas e outros ambientes oferecem riscos de incêndio;</b></p> <p><b>3) verificar se as instalações de cozinhas, lanchonetes, copas e refeitórios oferecem riscos de incêndio;</b></p> <p><b>4) verificar se a iluminação das escadas e corredores é satisfatória;</b></p> <p><b>5) verificar se os corrimãos e fitas antiderrapantes nas escadas e de emergência encontram-se em perfeitas condições de uso;</b></p>	<p><b>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</b></p>

	<p><b>6) verificar se as portas corta fogo das escadas estão em perfeitas condições ou se apresentam algum problema de funcionamento quanto à abertura no sentido de fluxo;</b></p> <p><b>7) verificar se a iluminação das escadas e corredores é satisfatória; e</b></p> <p><b>8) verificar se as barras antipânico e fechaduras funcionam perfeitamente.</b></p>	
<p><b>Elevadores</b></p> <p><b>Verificar/inspecionar os 6 (seis) elevadores de transporte de pessoas e 01 (um) de transporte de cargas, comunicando ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra), bem como às empresas responsáveis pela manutenção corretiva e preventiva dos mesmos para devida correção sobre alterações porventura existentes.</b></p>	<p><b>1) nos quadros elétricos, quadros de comando, maquinário, cabines e portas dos elevadores; e</b></p> <p><b>2) nos quadros elétricos, quadros de comando, maquinário, cabines e portas dos elevadores.</b></p>	<p><b>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</b></p>
<b>Semanal</b>		
<p><b>Rotas de fuga</b></p>	<p><b>1) as escadas internas e de emergência e rotas de saídas (corredores, hall), encontram-se desimpedidas;</b></p>	<p><b>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</b></p>

<p><b>Verificar rotas de fuga, comunicando sempre ao setor responsável.</b></p>	<p>2) os depósitos, almoxarifados, arquivos, salas e outros ambientes oferecem riscos de incêndio;</p> <p>3) as instalações das copas e lanchonete oferecem riscos de incêndio;</p> <p>4) a iluminação das escadas e corredores é satisfatória;</p> <p>5) o corrimão e fitas antiderrapantes das escadas encontram-se em perfeitas condições de uso; e</p> <p>6) as portas corta-fogo das escadas estão em perfeitas condições de uso quanto à abertura no sentido de fluxo e se as barras antipânico e fechaduras funcionam perfeitamente.</p>	
<p><b>Elevadores</b></p> <p><b>Verificar os elevadores</b></p>	<p>1) verificar os quadros elétricos, quadros de comando, maquinário, cabine e portas; e</p> <p>2) verificar o pleno funcionamento.</p>	<p><b>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</b></p>
<p><b>Mensal</b></p>		
<p><b>Equipamentos e instalações de combate a incêndio</b></p> <p><b>Verificar/inspecionar os equipamentos e instalações de combate a incêndio e informar ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra), bem como à empresa responsável pela</b></p>	<p>1) verificar o vencimento de lacres e/ou cargas de extintores;</p> <p>2) verificar a sinalização de extintores e hidrantes ou sinalização deficiente;</p> <p>3) verificar as condições de caixas de hidrantes, como falta de pintura ou vidros ou má conservação;</p> <p>4) verificar se as bombas do sistema de hidrantes estão atuando corretamente;</p>	<p><b>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</b></p>

<p><b>manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, para devida correção.</b></p>	<p><b>5) verificar se há vazamento e/ou infiltração de água nas paredes dos reservatórios; e</b></p> <p><b>6) verificar o funcionamento das bombas dos sistemas de sprinkler's e hidrantes.</b></p>	
<p><b>Testes e medições nos sistemas de detecção e combate a incêndio</b></p> <p><b>Acompanhar a empresa responsável pela manutenção preventiva e corretiva do sistema de incêndio, informando ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra) os resultados e as providências que devam ser tomadas, quando da realização de:</b></p>	<p><b>1) abertura dos registros do barrilete dos hidrantes;</b></p> <p><b>2) medições da tensão nos laços da Central de Detecção e Alarme de Incêndios;</b></p> <p><b>3) limpeza de extintores, caixas de hidrantes, detectores e central de detecção;</b></p> <p><b>4) acionamento de alarme na central e sirenes, funcionamento das bombas de recalque e pressurização;</b></p> <p><b>5) testes na central de detecção e alarme de incêndio, detectores, acionadores e sirenes para cada laço individualmente; e</b></p> <p><b>6) pesagem de extintores.</b></p>	<p><b>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</b></p>
<p><b>Trimestral</b></p>		
<p><b>Equipamentos e instalações de combate a incêndio.</b></p>	<p><b>1) verificar tubulações dos sistemas de hidrantes e sprinkler's; nos manômetros e tanques de pressão;</b></p> <p><b>2) verificar nos pressostatos do sistema de sprinkler's, após testes de rede efetuados;</b></p>	<p><b>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</b></p>

	<p><b>3) verificar acompanhar, anotar e comunicar quaisquer alterações, durante os testes de medições nos sistemas de detecção e combate a incêndio;</b></p> <p><b>4) verificar abertura e fechamento dos registros dos sistemas de sprinkler's e hidrantes: medições da tensão nos laços da central de detecção e alarme de incêndio;</b></p> <p><b>5) verificar limpeza de extintores, caixas de hidrantes, detectores, central de detecção, válvulas de disparo e válvulas direcionais do sistema CO2;</b></p> <p><b>6) verificar testes na rede de sprinkler's com rompimento de bico de sprinkler's através com chama, com acionamento de alarme central e sirenes, fluxo de água no ponto rompido, funcionamento das bombas de recalque e pressurização inferiores e superiores; testes nas válvulas de fluxo da rede de sprinkler's;</b></p> <p><b>7) verificar testes na central de detecção e alarme de incêndio, detectores, acionadores e sirenes, para cada laço individualmente e pesagem de extintores; e</b></p> <p><b>8) verificar estado geral das tubulações dos sistemas de hidrantes.</b></p>	
<p><b>Sistema elétrico.</b></p>	<p><b>1) verificar/inspecionar o sistema elétrico; e</b></p> <p><b>2) acompanhar, anotar e comunicar qualquer alteração durante as manutenções, testes e medições nos sistemas de instalações elétricas; reaperto geral das conexões do equipamento.</b></p>	<p><b>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</b></p>



<p>Testes e medições nos sistemas de detecção e combate a incêndio.</p>	<p>1) verificar a abertura e fechamento dos registros dos hidrantes;</p> <p>2) verificar as medições da tensão nos laços da central de detecção e alarme de incêndio;</p> <p>3) verificar a limpeza de extintores, caixas de hidrantes, detectores, central de detecção; e</p> <p>4) verificar os testes na central de detecção e alarme de incêndio, detectores, acionadores e sirenes, para cada laço individualmente e a pesagem de extintores.</p>	<p>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</p>
<p>Nas instalações elétricas.</p>	<p>1) acompanhar/relatar as medições de tensão e corrente dos circuitos dos quadros parciais de energia.</p>	<p>Deixar de executar ou ineficácia nesta função.</p>
<p>Semestral</p>		
<p>Equipamentos e instalações de combate a incêndio</p> <p>Acompanhar à empresa responsável para a manutenção preventiva e corretiva, anotar e comunicar por escrito ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra), quando da:</p>	<p>1) execução de testes hidrostáticos em todas as mangueira; e</p> <p>2) verificação de extintores de incêndio de todo o prédio (com apresentação de relatório ao SELOG/Minfra apontando aqueles que devem ser recarregados, apresentem avaria/vazamentos, necessitem ser substituídos, tenham sido usados e/ou que não estejam em conformidade), que deverá seguir todas as diretrizes da NBR-11716 e demais normas vigentes.</p>	<p>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</p>

<p><b>Sistema elétrico</b></p> <p><b>Acompanhar à empresa responsável pela manutenção preventiva e corretiva do sistema elétrico, anotar e comunicar por escrito ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra).</b></p>	<p><b>1) quaisquer problemas apresentados no quadro geral, parciais e distribuidores de energia nos pavimentos, disjuntores, contactoras, barramentos, cabos e fios;</b></p> <p><b>2) durante a execução de limpeza geral, reaperto nos bornes e barramentos;</b></p> <p><b>3) limpeza Geral no QGBT (Quadro Geral de Baixa Tensão), reapertando os bornes e barramentos do QGBT; e</b></p> <p><b>4) limpeza Geral no QGD (Quadro Geral de Disjuntores), reapertando os bornes e barramentos do QGD, os parafusos de contato, os botões de comando, os disjuntores, os bornes, os terminais e as conexões dos quadros elétricos.</b></p>	<p><b>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</b></p>
<p><b>Anual</b></p>		
<p><b>Equipamentos instalações de incêndio</b></p> <p><b>Acompanhar e/ou verificar se a empresa responsável pela manutenção dos equipamentos e instalações de combate a incêndio quando:</b></p>	<p><b>1) realizar retoques ou refazimento das pinturas dos abrigos de equipes de combate a incêndio e demais componentes de visualização; testando todos os componentes dos sistemas de sprinkler's, hidrantes, detecção, portas corta fogo, válvulas;</b></p> <p><b>2) retirar água da rede de hidrantes do sistema de hidrantes por coluna e rede de tubulação do sistema de sprinkler's por pavimento, realizando o reaperto de conexões e fixadores do SPDA e testes em todas as mangueiras de incêndio, inclusive se as deixaram secar naturalmente, esticadas ao sol;</b></p> <p><b>3) realizar o reaperto de conexões e fixadores do Sistema Predial de Proteção contra Descarga Atmosférica - SPDA; e</b></p> <p><b>4) efetuar teste em todas as mangueiras de incêndio.</b></p>	<p><b>Deixar de executar ou ineficácia em quaisquer destas funções.</b></p>

<p><b>Sistema elétrico.</b></p>	<p><b>1) verificar se a empresa responsável pela a manutenção preventiva e corretiva do sistema elétrico instalado no prédio realizou: Reaperto geral nos barramentos e conexões elétricas, testes no sistema para desligamento do disjuntor/contactora/chave geral.</b></p>	<p><b>Deixar de executar ou ineficácia nesta função.</b></p>
<p><b>Grupo gerador de emergência.</b></p>	<p><b>1) verificar/acompanhar/anotar e comunicar ao Serviço de Logística (SELOG/Minfra)a, se a empresa responsável pela manutenção preventiva e corretiva do Grupo Gerador de Emergência (GGE) executou combate à erosão com retoque de pintura; reaperto geral, reaperto das uniões e abraçadeiras das mangueiras; drenagem dos sedimentos do tanque principal de combustível; troca de óleo lubrificante e de filtro.</b></p>	<p><b>Deixar de executar ou ineficácia nesta função.</b></p>
<p><b>Procedimentos em casos de sinistro</b></p>		
<p><b>Conforme cita o parágrafo 2º do Art. 2º da Lei 11.901/2009, no atendimento aos sinistros em que atuem, em conjunto os Bombeiros Civis e o Corpo de Bombeiros Militar, a coordenação e a direção das ações caberão, com exclusividade e em qualquer hipótese, à corporação militar.</b></p>		<p><b>Deixar de executar ou ineficácia nesta função.</b></p>

**ANEXO XI**

**PLANILHAS DE VALORES MÁXIMOS DA CONTRATAÇÃO**

**GRUPO 1 - Serviço de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes**

Item	CatSer	Descrição	Escala	Unidade de Medida	Quantidade de Postos	Valor Unitário (profissional)	Valor por Posto	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	2555-0	Bombeiro Civil Líder (CBO 5103-05)	Diurno 12x36h	Posto de trabalho (2 empregados por posto)	2	R\$ 10.367,30	R\$ 20.734,60	R\$ 41.469,20	R\$ 497.630,40
2		Bombeiro Civil (CBO 5171-10)	Diurno 12x36h	Posto de trabalho (2 empregados por posto)	11	R\$ 8.461,41	R\$ 16.922,82	R\$ 186.151,02	R\$ 2.233.802,24
3		Bombeiro Civil (CBO 5171-10)	Noturno 12x36h	Posto de trabalho (2 empregados por posto)	7	R\$ 9.557,32	R\$ 19.114,64	R\$ 133.802,48	R\$ 1.605.629,76
VALOR TOTAL MENSAL								R\$ 361.422,70	
VALOR TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO									R\$ 4.337.072,40

**MATERIAIS PERMANENTES (VALORES MÁXIMO)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Alicate universal	und	3	R\$ 14,96	R\$ 44,88
2	Aparelho de pressão digital	und	3	R\$ 239,72	R\$ 719,16
3	Bolsa de gelo para compressa reutilizável, quente ou fria	und	5	R\$ 13,56	R\$ 67,80
4	Cadeira de rodas	und	3	R\$ 1.541,01	R\$ 4.623,03
5	Capacete de segurança	und	12	R\$ 126,38	R\$ 1.516,56
6	Capa de chuva	und	12	R\$ 20,67	R\$ 248,04
7	Colar cervical para resgate tamanho - G	und	5	R\$ 9,80	R\$ 49,00
8	Colar cervical para resgate tamanho - M	und	5	R\$ 12,60	R\$ 63,00
9	Colar cervical para resgate tamanho - P	und	5	R\$ 11,24	R\$ 56,20
10	Corde de segurança de 12mm com 100 metros de comprimento	und	1	R\$ 166,76	R\$ 166,76

11	Desfibrilador 220/110w (Bivolt)	und	2	R\$ 9.503,61	R\$ 19.007,22
12	Imobilizador de cabeça	und	5	R\$ 102,90	R\$ 514,50
13	Lanterna	und	8	R\$ 51,94	R\$ 415,52
14	Lanterna de cabeça com 3 pilhas AAA, lâmpada 6LEDS	und	12	R\$ 39,65	R\$ 475,80
15	Luva de vaqueta	par	8	R\$ 14,97	R\$ 119,76
16	Machado	und	3	R\$ 40,50	R\$ 121,50
17	Maleta primeiros socorros, com divisórias, bolsos internos, medido aproximadamente 40cmx30cmx10cm	und	3	R\$ 128,38	R\$ 385,14
18	Máscara respiratória descartável para RCP (reanimação cardiopulmonar)	und	8	R\$ 5,11	R\$ 40,88
19	Megafone recarregável	und	4	R\$ 234,84	R\$ 939,36
20	Óculos de segurança	und	9	R\$ 25,03	R\$ 225,27
21	Oxímetro Digital de dedo	und	2	R\$ 177,00	R\$ 354,00
22	Pé de cabra	und	3	R\$ 30,56	R\$ 91,68
23	Prancha para resgate – prancha longa rígida (de madeira ou material similar)	und	3	R\$ 383,00	R\$ 1.149,00
24	Rádio comunicador, potência 3W, mínimo 15 canais, 350 a 450MHZ	und	13	R\$ 473,24	R\$ 6.152,12
25	Reanimador/respirador manual (ambu)	und	5	R\$ 142,92	R\$ 714,60
26	Termômetro digital infravermelho	und	5	R\$ 104,52	R\$ 522,60
27	Tesoura universal	und	4	R\$ 5,18	R\$ 20,72
28	Tesoura de ponta romba	und	4	R\$ 23,75	R\$ 95,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 38.899,10</b>
<b>VALOR COM PERIODOCIDADE DE 12 MESES</b>					<b>R\$ 3.241,59</b>

<b>VALOR DIVIDIDO POR 40 COLABORADORES</b>	<b>R\$ 81,04</b>
--	------------------

**MATERIAIS DE CONSUMO - PARA PRIMEIROS SOCORROS (VALORES MÁXIMOS)**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Água oxigenada volume 10, frasco 1000 ml	frasco	5	R\$ 4,13	R\$ 20,65
2	Álcool etílico 70% (70°GL), frasco 1000 ml	frasco	5	R\$ 4,61	R\$ 23,05
3	Algodão hidrófilo – pacote com 500 gramas	pacote	5	R\$ 11,91	R\$ 59,55
4	Atadura crepe 10 cm x 4,5 m, rolo 1,80cm	rolo	25	R\$ 1,64	R\$ 41,00
5	Atadura crepe 20 cm x 4,5 m, rolo 1,80cm	rolo	25	R\$ 3,34	R\$ 83,50
6	Atadura crepe 30 cm x 4,5 m, rolo 1,80cm	rolo	25	R\$ 3,03	R\$ 75,75
7	Bandagem triangular	und	12	R\$ 8,40	R\$ 100,80
8	Cobertor térmico aluminizado, tamanho 2,10x1,40m	und	14	R\$ 13,68	R\$ 191,52
9	Compressa de gaze esterilizadas (7,5 cm x 7,5 cm)	und	150	R\$ 0,89	R\$ 133,50
10	Compressa de gaze esterilizadas (10 cm x 15 cm), pacote com 10 unidades	pacote	5	R\$ 1,61	R\$ 8,05
11	Curativo transparente, caixa com 40 unidades	caixa	10	R\$ 11,48	R\$ 114,80
12	Esparadrapo impermeável, rolo 4,50m	rolo	10	R\$ 8,00	R\$ 80,00
13	Fita tracejada de segurança (fita zebra), rolo 185,00m	rolo	10	R\$ 9,22	R\$ 92,20
14	Luva para procedimentos em látex, caixa com 100 unidades, pequena, média e grande	caixa	12	R\$ 38,44	R\$ 461,28

15	Máscara cirúrgica descartável, caixa com 100 unidades	caixa	8	R\$ 126,67	R\$ 1.013,36
16	Plástico protetor para queimadura e evisceração (esterilizado)	und	12	R\$ 13,17	R\$ 158,04
17	Soro fisiológico de 0,9%, frasco 500 ml	frasco	10	R\$ 3,00	R\$ 30,00
18	Tala regulável e moldável - P	und	8	R\$ 28,02	R\$ 224,16
19	Tala regulável e moldável - M	und	8	R\$ 28,58	R\$ 228,64
20	Tala regulável e moldável - G	und	8	R\$ 30,46	R\$ 243,68
21	Tintura de iodo A 2%, frasco 1000 ml	frasco	5	R\$ 74,70	R\$ 373,50
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 3.757,03</b>
<b>VALOR COM PERIODICIDADE DE 12 MESES</b>					<b>R\$ 313,09</b>
<b>VALOR DIVIDIDO POR 40 COLABORADORES</b>					<b>R\$ 7,83</b>

**UNIFORME DA EQUIPE DE BRIGADA (VALORES MÁXIMOS)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL POR PROFISSIONAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL
1	<b>Calça</b> Descrição: Padrão estipulado pelo CBMDF	unidade	4	R\$ 44,13	R\$ 176,52	R\$ 14,71
2	<b>Camiseta</b> Descrição: Padrão estipulado pelo CBMDF	unidade	4	R\$ 23,29	R\$ 93,16	R\$ 7,76
3	<b>Coturno</b> Descrição: Couro nobuck hidrofugado, espessura de 02 mm, dublado com	par	1	R\$ 395,39	R\$ 395,39	R\$ 32,95

	tecido de poliéster e colarinho de couro pelica; resistente à corrente elétrica; vedação resistente à água e/ou 100% impermeável.					
4	<b>Gandola</b> Descrição: Tecido "Ripstop" padrão estipulado pelo CBMDF	unidade	2	R\$ 117,58	R\$ 235,16	R\$ 19,60
5	<b>Meia</b> Descrição: Tecido 100% algodão.	par	6	R\$ 4,77	R\$ 28,62	R\$ 2,39
6	<b>Cinto</b> Descrição: Em nylon, padrão estipulado pelo CBMDF	unidade	1	R\$ 21,00	R\$ 21,00	R\$ 1,75
7	<b>Japona de campanha</b> Descrição: Padrão estipulado pelo CBMDF	unidade	1	R\$ 77,98	R\$ 77,98	R\$ 6,50
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 1.027,83</b>	<b>R\$ 85,65</b>