



MINISTÉRIO DA CIDADANIA  
SAN – Edifício DNIT – 2º andar, , Brasília/DF, CEP 70040-902  
Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - www.cidadania.gov.br

## EDITAL Nº 4/2020

(UG 550025)

### PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 71000.026092/2019-14

Torna-se público que o Ministério da Cidadania, por meio do(a) Pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria n.º 43, de 07 de fevereiro de 2020, da Coordenação de Licitações, sediado(a) no SAN, Quadra 03, Lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, sala 23.25, 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 SLT/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: 30/04/2020

Horário: 10h00mín.

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 pessoa jurídica especializada para a prestação, de forma contínua, de serviços de prevenção e combate a incêndio e pânico, evacuação de áreas, abandono de edifícios, prestação de primeiros-socorros para proteção à vida e ao desenvolvimento de política preventivista de segurança e combate a incêndio e pânico (Plano de Prevenção e Combate a Incêndio - PPCI), por meio de Bombeiros Civis (Brigadistas residentes) com o emprego de materiais, equipamentos, e insumos necessários à prestação dos serviços nas dependências do Bloco "A", na Esplanada dos Ministérios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 4 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. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Após pesquisa mercadológica o valor total estimado foi de R\$ 1.640.506,10 (um milhão, seiscentos e quarenta mil, quinhentos e seis reais e dez centavos) conforme anexo VIII do Edital - Planilha de Formação de Preços e cadastrados da seguinte maneira:

VALOR ESTIMADO							
GRUPO	ITEM	CATEGORIA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ÚNICO	1	Bombeiro civil (Brigadista)	Posto	4	R\$ 8.861,39	R\$ 70.891,12	R\$ 850.693,44
	2	Bombeiro civil (Brigadista)	Posto	2	R\$ 10.606,15	R\$ 42.424,60	R\$ 509.095,20
	3	Bombeiro civil líder (Chefe de Brigada)	Posto	1	R\$ 10.882,55	R\$ 21.765,10	R\$ 261.181,20
MATERIAIS E							

	4	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	Serv.	1	Verificar item 2.2 do Edital	R\$ 19.536,26
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						R\$ 1.640.506,10

2.2. Para composição dos preços do item 4 deverá ser observada a planilha constante no Anexo VIII do Edital

2.3. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, na classificação:

Funcional programática **04.122.0032.2000.0001** – Administração da Unidade – Nacional, PTRES **174560**, FT. 0100, ND, 33.90.37 SB 07, PI M2000405A07; funcional programática **04.124.4004.2D58.0001** - Auditoria Interna, Prevenção e Combate - Nacional, PTRES **173740**, FT. 0100, ND, 33.90.37 SB 07, PI 20300; funcional programática **14.122.0032.2000.0001** - Administração da Unidade - Nacional, PTRES **174802**, FT. 0100, ND, 33.90.37 SB 07 e funcional programática **04.122.2101.2000.0001** - Administração da Unidade - Nacional, PTRES **085454**, FT. 0100, ND, 33.90.37 SB, 07 - **Unidade Gestora 550025 – Condomínio do Bloco A**

### 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 Cadastro 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 nº 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 SLT/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 mensal e 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. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de

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

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

6.5. 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;

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

6.6. 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:

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

6.6.2. 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.

6.7. 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.

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

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

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

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

6.13.1. 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, 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 do item.

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 ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.13. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.13.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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 empatadas.

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 2 (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 2(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), 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:

- 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.

- 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.

- não foi utilizada nenhuma CCT como referência, pois não se encontrava vigente;

8.4.4.3. 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 nº 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 nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 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 nº 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 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, garantida 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 nº 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.

8.9.1. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de

forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

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 2 (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 proposto.

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 a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

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.

- A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 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 2 (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, os quais deverão ser apresentados, no **prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, contado da solicitação do Pregoeiro(a), no Protocolo Central do Ministério da Cidadania, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco "A", Térreo, sala T-40, CEP: 70.054-906 – Brasília/DF, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

MINISTÉRIO DA CIDADANIA PREGÃO ELETRÔNICO N.º xx/2020 ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE: _____ CNPJ No _____
--

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:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

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 5 %(cinco 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% (dezesesseis 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 VII, 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.

9.11.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as características mínimas exigidas no item 5.1.1 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

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

9.11.3.1. 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.

9.11.3.2. 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/MP n. 5/2017.

9.11.3.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.3.4. 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.

9.11.3.5. 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.

9.11.3.6. 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.

9.11.3.7. 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.

9.11.4. Declaração de que instalará escritório na cidade de **Distrito Federal**, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo VII deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório

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

9.11.5.1. 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 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 2 (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"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile 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 10 (dez) 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 10 (dez) 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 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.

## **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.

## **20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

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 mantiver a proposta;

21.1.7. cometer fraude fiscal;

21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. 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.

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

21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.3.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.3.3. 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;

21.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.3.5. 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;

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

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.12. 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 pelo e-mail [licitacao@cidadania.gov.br](mailto:licitacao@cidadania.gov.br).

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 endereço indicado no Edital.

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, no endereço eletrônico [www.compasgovernamentais.gov.br](http://www.compasgovernamentais.gov.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SAN, quadra 03, lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, 2º andar, sala 23.25 nos dias úteis, no horário das 09:00h às 11:00h e das 14:00h às 17:00h, 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 seus anexos;

23.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

23.12.3. ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

23.12.4. ANEXO IV - 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);

23.12.5. ANEXO V – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

23.12.6. ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

23.12.7. ANEXO VII - Modelo de declaração de disponibilidade de instalação de escritório.

23.12.8. Anexo VIII do Edital - Planilha de Formação de Preços (arquivo Excel em zip.)



Documento assinado eletronicamente por **Getúlio Rodrigues da Silva**, **Coordenador(a), Substituto**, em 16/04/2020, às 13:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **7430571** e o código CRC **A342781E**.

0.1.



## TERMO DE REFERÊNCIA

### (PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

PROCESSO Nº 71000.026092/2019-14

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de prevenção e combate a incêndio e pânico, evacuação de áreas, abandono de edifícios, prestação de primeiros-socorros para proteção à vida e ao desenvolvimento de política preventivista de segurança e combate a incêndio e pânico (Plano de Prevenção e Combate a Incêndio - PPCL), por meio de Bombeiros Civis (Brigadistas residentes) com o emprego de materiais, equipamentos, e insumos necessários à prestação dos serviços nas dependências do Bloco "A", na Esplanada dos Ministérios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO	CÓDIGO CATSER	TURNOS	QUANTIDADE			VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR GLOBAL MÁXIMO
						HORAS	POSTOS	PROFISSIONAIS		
01	1	Bombeiro civil (Brigadista)	5171-10	2555-0	DIURNO	12 (doze) horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) brigadistas em turnos de 12 x 36 horas ininterruptas.	04	08		
	2	Bombeiro civil (Brigadista)	5171-10	2555-0	NOTURNO	12 (doze) horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) brigadistas em turnos de 12 x 36 horas ininterruptas.	02	04		
	3	Bombeiro civil líder (Chefe de Brigada)	5171-10	2555-0	DIURNO	12 (doze) horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) brigadistas em turnos de 12 x 36 horas ininterruptas.	01	02		
TOTAL							07	14		

Obs.: \*01 (um) posto corresponde a 02 (dois) profissionais

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de acordo com os termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02 e art. 3º do Decreto 10.024/19, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado.

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 por Empreitada por Preço Global, por conter todos os elementos e informações necessárias para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.

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

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares (4297690), apêndice desse Termo de Referência.

2.2. Justifica-se, ainda, que a contratação para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência visa atender os seguintes normativos legais:

2.2.1. I. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade pregão para a aquisição de bens e serviços comuns;

2.2.2. II. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica;

2.2.3. III. Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, que dispõe sobre o SICAF;

2.2.4. IV. Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública;

2.2.5. V. Instrução Normativa nº 05 - SLT/MP, de 26 de maio de 2017, dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços continuados ou não;

2.2.6. VII. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

2.2.7. VIII. Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, dispõe sobre a profissão de bombeiro civil e dá outras providências;

2.2.8. IX. Portaria nº 16/2011 – CBMDF, que aprovou a Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF, e as normas aí previstas, que estabelece os critérios mínimos para a formação e prestação de serviço de brigada de bombeiro particular;

2.2.9. X. Norma Técnica nº 002/2009 – CBMDF, que dispõe sobre a classificação das edificações de acordo com os riscos no Distrito Federal;

2.2.10. XI. Norma Regulamentadora nº 23 – Proteção Contra Incêndios, que

trata da obrigatoriedade de instalações de proteção contra incêndio, das rotas de fuga, dos equipamentos para combate a incêndio e do pessoal treinado no uso correto desses equipamentos;

2.2.11. XII. Norma Regulamentadora nº 6 – trata dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, e Portaria MTE 194, de 07 de dezembro de 2010;

2.2.12. XIII. Norma Técnica nº NBR 14276/2006 – Programa de Brigada de Incêndio, que estabelece as condições mínimas para a elaboração de um programa de brigada de incêndio.

2.2.13. Outras legislações também possuem pertinência relativamente à fundamentação legal necessária a essa matéria: Decreto Distrital nº 19.915, de 17 de dezembro de 1998, republicado no DODF de 21 de dezembro de 1998, e alterações; que, regulamenta a Lei Distrital nº 2.105, de 08 de outubro de 1998, publicado no DODF de 09 de outubro de 1998, e alterações e acréscimos (Código de Edificações do Distrito Federal); Decreto nº 21.361, de 21 de julho de 2000, publicado no DODF de 21 de julho de 2000 (Regulamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Distrito Federal - RSIP-DF); Norma Nacional CNBC 01/2012, de 08 de agosto de 2011, publicado no DOU de 18 de janeiro de 2012 – Código de Ética do Bombeiro Civil; Resolução CNBC nº 02/2012, publicada no DOU de 26 de julho de 2012 – Norma Brasileira de Formação, Qualificação e Aperfeiçoamento de Bombeiro Civil; Norma Nacional CNBC nº 03/2012, e Anexos – Uniformes simbologias e identificação visual do Bombeiro Civil; Resolução CNBC nº 04/2012 – Piso base salarial nacional ao trabalho remunerado efetivo ou eventual do Bombeiro Civil; Resolução CNBC nº 05/2012 – Inscrição e Registro de Bombeiros Cíveis e/ou Salva Vidas e de Entidades de formação e prestação de serviços. E demais disposições regulamentares e legais em vigor pertinente. Portaria nº 409/MPDG, de 21 de dezembro de 2016, que dispõe sobre garantias contratuais ao trabalhador na execução indireta de serviços e limites à terceirização de atividades.

2.2.14. A contratação dos serviços também deverá obedecer ao disposto nas seguintes normas e atualizações: ABNT NBR 13860:1997 – Glossário de termos relacionados com a segurança contra incêndio; que, define os termos que devem ser adotados na normalização de segurança contra incêndio. ABNT NBR 14023:1997 – Registro de atividades de bombeiros; que, estabelece um sistema para padronização do registro de dados dos trabalhos operacionais de bombeiros, contendo os dados mínimos necessários para o seu processamento apropriado por Órgãos competentes, para fins legais e estatísticos. ABNT NBR 14276:2006 – Brigada de Incêndio – Requisitos; que, estabelece os requisitos mínimos para a composição, formação, implantação e reciclagem de brigadas de incêndio, preparando-as para atuar na prevenção e no combate ao princípio de incêndio, abandono de área e primeiros-socorros, visando, em caso de sinistro, proteger a vida e o patrimônio, reduzir as consequências sociais do sinistro e os danos ao meio ambiente. ABNT NBR 14608:2007 Versão Corrigida: 2008 – Bombeiro profissional civil; que, estabelece os requisitos para determinar o número mínimo de bombeiros profissionais civis em uma planta, bem como sua formação, qualificação, reciclagem e atuação. ABNT NBR 15219:2005 – Plano de emergência contra incêndio – Requisitos; que, estabelece os requisitos mínimos para a elaboração, implantação, manutenção e revisão de um plano de emergência contra incêndio, visando proteger a vida e o patrimônio, bem como reduzir as consequências sociais do sinistro e os danos ao meio ambiente. Anexo a Portaria nº 016 – CBMDF, de 28 de fevereiro de 2011, que aprovou a Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF, Brigada de Incêndio no âmbito do Distrito Federal, e seus Anexos. 01/06/2018 SEI/MJ - 6411876 - Projeto Básico <https://sei.mj.gov.br>. Decreto Distrital nº 21.361, de 20 de julho de 2000, publicado no DODF de 21 de julho de 2000 – Regulamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Distrito Federal – SIP. Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, publicado no DOU de 13 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil. Norma Técnica nº 007/2011 - CBMDF, publicado no DODF de 16 de março de 2011 – Brigada de Incêndio. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR/MTE): NR 6 – Equipamento de Proteção Individual; e, NR 23 – Proteção contra Incêndio. Portaria nº 016 – CBMDF, de 04 de junho de 2009, que aprovou a revisão da Norma Técnica nº 002/2009 – CBMDF – Classificação das Edificações de Acordo com os Riscos no Distrito Federal.

2.3. Considerando ainda, que a categoria de brigada de incêndio está literalmente contemplada no rol de atividade permitidas a ser objeto de terceirização e que o quadro de servidores da CONTRATANTE não contempla os Postos abarcados pelas categorias necessárias às atividades, faz-se necessária a respectiva contratação.

2.4. Por fim, o contrato nº 09/2015, que atualmente abarca o presente serviço, não poderá mais ser prorrogado, sendo imperioso o lançamento de novo processo licitatório.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O serviço de segurança contra incêndio e pânico enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em um serviço auxiliar à área de competência legal do Ministério, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.2. O serviço deverá ser prestado de forma contínua, exercida dentro dos limites dos estabelecimentos, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local, contribuindo com a segurança preventiva e ostensiva na prevenção e no combate a incêndio, pânico, elaboração e implementação do Plano de Prevenção e Combate a Incêndio - PPCL, e no atendimento emergencial de primeiros socorros aos funcionários e visitantes, além de atender demandas de abandono de área visando, em caso de sinistro, 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.

### 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 pessoalidade e subordinação direta.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Além da documentação necessária, conforme legislação vigente, Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores - SICAF e edital, a empresa deverá apresentar a seguinte documentação complementar:

5.1.1. Os requisitos de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

5.1.1.1. Comprovação da **capacitação técnico-operacional**: aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, **por período não inferior a três anos**, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) de **prestação de serviço de brigada de incêndio com no mínimo 07 (sete) postos**, número equivalente ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES nº 5/2017.

5.1.1.2. Comprovação da **capacitação técnico-profissional**: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, no momento da assinatura do contrato, profissional Bombeiro Civil Mestre, formado em engenharia com especialização em prevenção e combate a incêndio, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia

- CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução de serviços de supervisão de brigada de incêndio, com elaboração de Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico (PPCI).

5.1.1.3. **Declaração de que instalará escritório no Distrito Federal**, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

5.1.1.4. **Certificado de Credenciamento – CRD, e revalidação quadrimestral do CRD, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF**, em plena validade, que comprove a habilitação da empresa e de todos os seus profissionais para a prestação dos serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico no Distrito Federal – DF, conforme dispõe a Norma Técnica no 006/2010 – CBMDF.

5.1.2. **Atestado de visita e vistoria**, emitido pela e assinado pelo representante do Ministério da Cidadania - MC, por ocasião da visita ao local do serviço ou declaração de dispensa de visita e vistoria, conforme anexos II e III desse Termo de Referência, respectivamente. Declarando que o licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.1.3. **Declaração datada e assinada pelo responsável legal da empresa** de que durante a execução dos serviços usará tão somente equipamentos novos, originais, com garantia mínima de 1 (um) ano.

5.1.4. **Declaração datada e assinada pelo responsável legal da empresa** de que na execução dos serviços objeto do termo de referência, **obedecerá às Normas Técnicas da ABNT** e as orientações do(s) fabricante(s) do(s) equipamento(s) e legislações pertinentes e aplicáveis, bem como todas as normas estabelecidas neste termo de referência.

5.2. A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental e social, na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

5.2.1. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

5.2.2. Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;

5.2.3. Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades realizando a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e INMARE nº 6/1995;;

5.2.4. A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

5.2.5. Em relação às condições de trabalho da mão de obra da CONTRATADA, devem ser atendidas as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho;

5.2.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

5.2.7. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

5.2.8. Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

5.2.9. Promover ações afirmativas de gênero e étnico-raciais, de acordo com o que dispõe a Constituição Federal de 1988, no inciso IV do art. 3º, no inciso I do art. 5º, e no inciso XX do art. 7º; o Decreto nº 7.959, de 13 de março de 2013; os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e o Programa Pró-Equidade de Gênero e Raça do MPF;

5.2.10. Utilizar materiais biodegradáveis;

5.2.11. Seguir as instruções dos fabricantes de modo a oferecer uma boa operação com economia de energia;

5.2.12. A empresa deverá utilizar lâmpadas de *led* nos equipamentos para economia de energia;

5.3. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e de qualificação econômico-financeira serão as usuais para a generalidade dos objetos, conforme será disciplinado posteriormente no edital da licitação, conforme modelo padronizado da Advocacia-Geral da União - AGU, nos termos do art. 29 da Lei 5/2017.

5.4. O contrato terá vigência pelo período de 12 (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.

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

5.6. Serviço é prestado de forma contínua, exercida dentro dos limites dos estabelecimentos, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local, contribuindo com a segurança preventiva e ostensiva na prevenção e no combate a incêndio, pânico e no atendimento emergencial de primeiros socorros aos funcionários e visitantes, além de atender demandas de abandono de área visando, em caso de sinistro, 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.

5.7. O serviço de brigada de incêndio deverá ser de qualidade e executado por Brigadistas Particulares habilitados para o exercício das respectivas atribuições, credenciados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, treinados e capacitados para atuarem na segurança contra incêndio e pânico e para executarem ações de prevenção e de emergência, no edifício-sede do CONTRATANTE, com dedicação exclusiva;

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

5.9. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais de consumo e de expediente e equipamentos necessários à execução dos serviços de brigada de incêndio, descritos neste Termo de Referência, os quais deverão ser identificados pela CONTRATADA de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

5.9.1. A empresa deverá apresentar no prazo máximo de 02 (dois) dias, após o início da prestação dos serviços, os materiais de consumo e de expediente e equipamentos exigidos neste Termo de Referência, atualizando-a sempre que houver necessidade. Alterações de quantidade e qualidade deverão ser sempre previamente autorizadas pelo Ministério da Cidadania.

5.9.2. A empresa somente poderá retirar do CONTRATANTE quaisquer materiais de consumo e equipamentos, listados neste Termo de Referência, após prévia e expressa autorização da administração do prédio, substituídos simultaneamente por outros similares ou de melhor tecnologia;

5.9.3. O fornecimento ou instalação de quaisquer materiais e equipamentos de especificações diversas das descritas neste Termo de Referência, dependerá de prévia e expressa autorização da administração do prédio;

5.9.4. A empresa deverá manter estoque, nas dependências do CONTRATANTE, no mínimo de 70% (setenta por cento) dos materiais de consumo e de expediente listados neste Termo de Referência, em local a ser indicado pela administração do prédio, assumindo toda a responsabilidade pela distribuição diária, visando à execução dos serviços, transporte, carga e descarga, e possíveis perdas, danos ou prejuízos;

5.9.5. A empresa responsabiliza-se pelo fornecimento dos materiais de consumo e de expediente e equipamentos nas quantidades necessárias à execução dos serviços, ainda que a demanda seja maior que o consumo médio mensal estimado demonstrado neste Termo de Referência, ficando ainda obrigada a fornecer, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE, outros materiais de consumo e de expediente e equipamentos em decorrência de fatos imprevisíveis ou para atender legislação superveniente;

5.9.6. Os materiais de consumo e de expediente e equipamentos listados neste Termo de Referência não devem causar danos às pessoas, às instalações físicas, elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e demais instalações existentes nas dependências do CONTRATANTE;

5.10. O serviço de brigada de incêndio no CONTRATANTE deverá ser prestado conforme detalhamento a seguir:

5.10.1. Responsabilidade: Execução de ações de prevenção e de emergência, exclusivamente no local onde atue a Brigada de Incêndio, com dedicação exclusiva às atribuições inerentes a sua função, sendo considerado um sistema de segurança contra incêndio e pânico.

5.10.2. Exigência Legal: Formação e especialização em prevenção e combate a incêndio, salvamento e primeiros socorros, nível de ensino básico, em cursos com carga horária superior a 150 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, ou que possuam registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer estado da Federação; Certificado de conclusão do ensino fundamental. Sua formação deve estar vinculada a uma Empresa Formadora de Brigadistas Particulares credenciada junto ao CBMDF, nos termos da Norma Técnica nº 006/2010 - CBMDF ou outra que vier a substituí-la.

5.10.3. Periodicidade das atividades: Diária.

5.10.4. Conforme estabelecido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, Norma Técnica nº 002/2009 e Norma Técnica nº 07/2011, bem como com base na população fixa e flutuante que frequenta o edifício-sede do CONTRATANTE, a edificação enquadra-se nas especificações de risco de incêndio descritos abaixo: I. População fixa: 1.200 II. População flutuante: 800 III. Classificação de risco: Médio IV. Nível do risco de incêndio: B-1

5.10.5. Para fins de execução dos serviços e conforme classificação informada no item 5.6.4, a CONTRATADA alocará nas dependências do MINISTÉRIO DA CIDADANIA- MC, recursos humanos de seu quadro, conforme abaixo relacionado, nas quantidades exigidas nesse termo, conforme abaixo:

Tabela 01

CBO	CAT-SER	PROFISSIONAIS RESIDENTES	QUANTIDADE POSTOS	QUANTIDADE PROFISSIONAIS
5171-10	2555-0	<b>Bombeiro civil básico, 12 (doze) horas diurnas</b> , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, horário das 7h às 19h	04 (quatro)	08 (oito)
5171-10	2555-0	<b>Bombeiro civil básico, 12 (doze) horas noturnas</b> , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, horário das 7h às 19h	02 (dois)	04 (quatro)
5103-05	2555-0	<b>Bombeiro civil líder (Chefe de Brigada), 12 (doze) horas diurnas</b> , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, horário das 8h às 20h	01 (um)	02 (dois)
<b>TOTAL DE PROFISSIONAIS</b>			<b>07 (sete)</b>	<b>14 (quatorze)</b>

5.10.5.1. Em caso de ausência de quaisquer dos empregados alocados, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição no prazo máximo de 02 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a execução dos serviços;

5.10.5.2. Os postos diurnos deverão ser preenchidos sempre por no mínimo um funcionário do sexo feminino;

5.10.5.3. Os horários de trabalho dos postos, definidos, poderão sofrer alterações a qualquer tempo, de acordo com a conveniência administrativa do CONTRATANTE, desde que não ocasionem acréscimo na carga horária já estabelecida. Essa alteração de horário será previamente comunicada à empresa no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas;

5.10.5.4. É vedado à empresa duplicar a carga horária de trabalho regulamentar dos seus funcionários, assim como efetuar trocas de escalas que reduzam o período de descanso do empregado previsto de 36 (trinta e seis) horas;

5.10.5.5. Os profissionais designados para prestar o serviço contratado no âmbito do CONTRATANTE devem ter comprovadamente a formação mínima exigida para o exercício da atividade e preenchimento dos postos, bem como serem credenciados junto ao CBMDF, conforme estabelecido na Lei nº 11.901/2009, na Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF e demais normas que venham a estabelecer exigências de formação;

5.11. Os profissionais designados para prestar o serviço contratado no âmbito do CONTRATANTE devem ter comprovadamente a formação mínima exigida para o exercício da atividade e preenchimento dos postos, bem como serem credenciados junto ao CBMDF, conforme estabelecido na Lei nº 11.901/2009, na Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF e demais normas que venham a estabelecer exigências de formação;

5.12. A empresa terá a incumbência de verificar se a edificação do CONTRATANTE obedece às exigências de Sistemas de Proteção contra Incêndio e Pânico, conforme dispõe a Norma Técnica 001/2002, elaborando Plano de Prevenção e Combate a Incêndio - PPCL, prezando para que sejam atendidas as especificações ainda não adaptadas à norma vigente, se houver;

5.13. As atribuições dos Brigadistas, previstas neste Termo de Referência – Bombeiro Civil Nível Básico – são aquelas descritas na Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF, bem como as que seguem estabelecidas a seguir:

5.13.1. Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro dos parâmetros previstos neste Termo de Referência, dando cumprimento às orientações regulamentares;

5.13.2. Desenvolver todas as atividades, inerentes à área de responsabilidade, seguindo orientações e determinações do setor de fiscalização do contrato, de acordo com as necessidades do serviço;

5.13.3. Manter atitude de respeito e cortesia para com membros, servidores, prestadores de serviços/terceirizados, estagiários e visitantes do CONTRANTE;

5.13.4. Ser o elemento multiplicador da mentalidade prevencionista e sua importância;

- 5.13.5. Agir de maneira rápida, enérgica e convincente em situações de emergência;
- 5.13.6. Assumir o posto no horário apazado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 5.13.7. Conhecer todas as instalações físicas do prédio, incluindo saídas de incêndio, alarmes de incêndio e sistemas preventivos de incêndio;
- 5.13.8. Conhecer princípios de funcionamento e operação dos sistemas contra incêndio: sprinklers, CO2, mangueiras, extintores manuais e sobre rodas, detecção e alarme;
- 5.13.9. Conhecer a localização dos alarmes, extintores, caixas de incêndio, chaves de bloqueio do CO2 e válvulas de governos, bem como a ligação do conjunto de bombas de pressurização da rede de hidrantes;
- 5.13.10. Permanecer constantemente atentos ao serviço, observando todas as movimentações;
- 5.13.11. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos ocorridos no turno;
- 5.13.12. Portar sempre, visivelmente, crachá de identificação fornecido pela empresa;
- 5.13.13. Cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido neste Termo de Referência, não abandonando o posto sem motivo plenamente justificado;
- 5.13.14. Deixar o posto somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade e após ter autorização da chefia imediata;
- 5.13.15. Somente entrar em áreas reservadas em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;
- 5.13.16. Jamais entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com membros, servidores, prestadores de serviços/terceirizados, estagiários e visitantes;
- 5.13.17. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 5.13.18. Não ausentar-se do posto antes da chegada de rendição;
- 5.13.19. Conhecer todas as áreas de risco da edificação do CONTRATANTE onde possam ocorrer princípios de incêndio;
- 5.13.20. Conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes na edificação do CONTRATANTE;
- 5.13.21. Avaliar, liberar e acompanhar atividades de risco atinentes à atividade de brigada de incêndio;
- 5.13.22. Planejar ações preventivas de incêndio;
- 5.13.23. Informar-se dos procedimentos ocorridos no plantão anterior;
- 5.13.24. Comunicar à empresa, quando for o caso, a necessidade de faltar ao serviço em decorrência de problemas de saúde ou força maior;
- 5.13.25. Inspeccionar periodicamente e a qualquer hora as dependências do CONTRATANTE com a finalidade de detectar e avaliar possíveis riscos que possam comprometer a integridade física de pessoas e do patrimônio público;
- 5.13.26. Inspeccionar periodicamente, e a qualquer hora, os sistemas de detecção, alarme, equipamentos preventivos e de controle e proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergências; os preventivos fixos e equipamentos de combate a incêndio; e as rotas de fuga, mantendo-as liberadas e sinalizadas;
- 5.13.27. Verificar as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual;
- 5.13.28. Verificar 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;
- 5.13.29. Inspeccionar todo o sistema preventivo e equipamentos, após utilização, encaminhando o material utilizado para manutenção e recarga;
- 5.13.30. Comunicar, imediatamente, a quem possa sanar com a maior brevidade, qualquer anomalia detectada, registrando o fato em livro próprio;
- 5.13.31. Emitir relatório 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;
- 5.13.32. Participar dos exercícios simulados de abandono, combate a incêndio e primeiros socorros e outros atinentes à atividade de brigada de incêndio;
- 5.13.33. Participar dos exercícios simulados de testes dos equipamentos de combate a incêndio;
- 5.13.34. Manter-se atento, vistoriando o local designado para o exercício de suas funções, afastando-se apenas caso seja necessário, visando dar suporte a ocorrências designadas;
- 5.13.35. Acionar, imediatamente, o Corpo de Bombeiros, em situações de alerta de incêndio, informando sobre o sinistro e prestando os primeiros socorros às possíveis vítimas;
- 5.13.36. Combater princípios de incêndio, utilizando o plano de combate e abandono do CONTRATANTE, atuando em conjunto com o Corpo de Bombeiros após sua chegada;
- 5.13.37. Implementar e propor alterações, quando necessário, ao plano de segurança contra incêndio e pânico;
- 5.13.38. Fazer rondas periódicas nos ambientes do edifício-sede do CONTRATANTE;
- 5.13.39. Implementar e propor alterações, se for o caso, ao plano de segurança contra incêndio e pânico;
- 5.13.40. Treinar a população do CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados em casos de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, estágios, cursos, ou outros;
- 5.13.41. Elaborar e implementar os Planos de Combate e Abandono (parcial e completo), de acordo com Normas Técnicas da ABNT e demais legislações correlatas, promovendo o respectivo treinamento da população do CONTRATANTE, pelo menos 02 (duas) vezes ao ano, sendo um treinamento para cada Plano de Combate e Abandono (parcial e completo);
- 5.13.42. Promover medidas preventivas determinada pelos órgãos de segurança e medicina do trabalho;
- 5.13.43. Implementar controle dos prazos de urgência da carga e teste hidrostático do sistema de extintores relatando a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 3 meses;
- 5.13.44. Conhecer sobre a legislação que trata de hasteamento e arriamento da Bandeira Nacional; e
- 5.13.45. Hastear e arriar, diariamente, Bandeira Nacional e outras exigidas em lei, de acordo com os horários e procedimentos estabelecidos pela legislação.
- 5.14. Os Brigadistas deverão desempenhar suas atividades da seguinte forma:
- 5.14.1. **Imediatamente (emergência):**
- 5.14.1.1. Quando identificar situações de emergência;
- 5.14.1.2. Para auxiliar no abandono da edificação e realizar os primeiros socorros e resgate de vítimas;

- 5.14.1.3. Acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros Militar do DF, independentemente de análise da situação;
- 5.14.1.4. Verificar a transmissão do alarme aos ocupantes da edificação;
- 5.14.1.5. 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 individual específico, como equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação dentre outros;
- 5.14.1.6. Atuar no controle de pânico;
- 5.14.1.7. Fazer com que o local de pânico e/ou risco seja evacuado no menor tempo possível;
- 5.14.1.8. Prestar os primeiros socorros a feridos;
- 5.14.1.9. Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;
- 5.14.1.10. Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro;
- 5.14.1.11. Estar sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros Militar do DF 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;
- 5.14.1.12. Dar suporte a todos os eventos realizados pelo CONTRATANTE;
- 5.14.1.13. Conhecer todas as vias de escape do prédio por onde as pessoas possam sair rapidamente em situação de emergência; e
- 5.14.1.14. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE toda ocorrência anormal verificada.

**5.14.2. A cada 2 (duas) horas – Diurno e Noturno**

- 5.14.2.1. Executar serviço de ronda diariamente, diurno e noturno, com intervalo de 02 (duas) horas entre as mesmas, em todas as áreas da edificação, verificando se há alguma anormalidade, com o objetivo de manter as condições de segurança do prédio;
- 5.14.2.2. Identificar pontos de risco e realizar as devidas correções; e
- 5.14.2.3. Registrar em livro próprio ou em formulário fornecido pelo CONTRATANTE, a critério deste, as irregularidades constatadas, assim como as correções adotadas.

**5.14.3. Diariamente:**

- 5.14.3.1. Verificar e inspecionar os equipamentos preventivos e instalações de incêndio em especial:
  - 5.14.3.1.1. Se os extintores encontram-se desobstruídos;
  - 5.14.3.1.2. Se as caixas de hidrantes estão abrindo em perfeitas condições;
  - 5.14.3.1.3. Se os esguichos e mangueiras de incêndio estão em perfeitas condições de conexão e uso; e
  - 5.14.3.1.4. Se as mangueiras estão armazenadas na forma recomendada pela norma;
- 5.14.3.2. Verificar e inspecionar, visualmente, as instalações elétricas e eletrônicas, atentando especialmente para:
  - 5.14.3.2.1. As perfeitas condições de isolamento;
  - 5.14.3.2.2. A existência de fios e cabos soltos e ligações improvisadas;
  - 5.14.3.2.3. As tomadas e equipamentos instalados inadequadamente;
  - 5.14.3.2.4. Se existe ruído excessivo em reatores, quadros gerais e de distribuição e outros equipamentos elétricos;
  - 5.14.3.2.5. Se aparelhos elétricos são desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário; e
  - 5.14.3.2.6. Outros itens que oferecem perigo quanto a incêndios.
- 5.14.3.3. Verificar e inspecionar, visualmente, rotas de fuga, em especial:
  - 5.14.3.3.1. Se as escadas e rotas de saídas – corredores, hall – encontram-se desimpedidas;
  - 5.14.3.3.2. Se os depósitos, almoxarifados, arquivos, salas e outros ambientes oferecem risco de incêndio;
  - 5.14.3.3.3. Se as instalações de cozinhas, copas e lanchonetes oferecem risco de incêndio;
  - 5.14.3.3.4. Se a iluminação das escadas e corredores é satisfatória; e
  - 5.14.3.3.5. Se o corrimão e fitas antiderrapantes das escadas encontram-se em perfeitas condições de uso.

**5.14.4. Mensalmente:**

- 5.14.4.1. Verificar e inspecionar os equipamentos e instalações de incêndio, comunicando, de imediato, à Administração do bloco A qualquer irregularidade relacionada a:
  - 5.14.4.1.1. Lacs e vencimento de carga dos extintores;
  - 5.14.4.1.2. Sinalização de extintores e hidrantes;
  - 5.14.4.1.3. Pinturas e vidros das caixas de hidrantes;
  - 5.14.4.1.4. Pesagem de extintores; e
  - 5.14.4.1.5. Vazamento e infiltração de água nas paredes dos reservatórios.

**5.14.5. Trimestralmente:**

- 5.14.5.1. Planejar e executar, de forma programada e fora do horário de expediente, simulações na área de Brigada, dentro do edifício-sede do CONTRATANTE tais como: incêndios, explosão de gás, acidentes no trabalho entre outros e, anualmente, simulações envolvendo o corpo efetivo de membros e servidores do MC, prestadores de serviços/terceirizados das demais empresas contratadas pelo MC e estagiários.

**5.14.6. Semestralmente:**

- 5.14.6.1. Acompanhar (equipamentos e instalações de incêndio):
  - 5.14.6.1.1. Os testes hidrostáticos e todas as mangueiras; e
  - 5.14.6.1.2. A verificação de extintores de todo edifício-sede do CONTRATANTE com apresentação de relatório à Administração do Bloco A, aportando aqueles que devem ser recarregados, aqueles que apresentem vazamentos, tenham sido usados ou que não estejam em conformidade com a NBR-11716.

**5.15. DO TREINAMENTO**

- 5.15.1. É obrigação da Contratada oferecer aos seus empregados, periodicamente e às suas expensas e sem possibilidade de ressarcimento, cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, de modo a disponibilizar, permanentemente, mão de obra especializada para a prestação dos serviços.

- 5.16. Sobre a permissão para participação de consórcios e cooperativas conforme exigência contida em notas explicativas presentes nos modelos de minutas disponibilizados no sítio da AGU com descritos abaixo:

*"Note-se que a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1)."*

*"Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1)."*

*"O órgão licitante deve analisar com cautela as características do serviço que pretende contratar, especialmente quanto às diversas obrigações dos trabalhadores que executarão os serviços, para verificar se, no caso concreto, as tarefas seriam passíveis de execução com autonomia pelos cooperados, sem relação de subordinação, seja entre a cooperativa e os cooperados, seja entre estes e a Administração, nos termos do inciso I do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008."*

*"Em caso positivo, a participação de cooperativas será permitida. Do contrário, deve ser vedada a participação de cooperativas no certame."*

5.17. Pelo exposto, levado em consideração que a Contratação não representa grande vulto e tampouco requer considerável aporte de capital, bem como, o objeto proposto possui baixa complexidade técnica e operacional, uma vez observada as considerações do Estudo Preliminar (Anexo IV), e a discricionariedade da Administração, nos termos do art. 33 da Lei 8.666/1993, optou-se pela vedação da participação de consórcios e cooperativas no processo licitatório.

## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. Para o melhor conhecimento das condições ambientais, técnicas e operacionais do objeto deste Termo e dos fatores que possam influenciar nos custos e na realização dos serviços, recomenda-se que as licitantes realizem vistoria/visita prévia e detalhada nas dependências do local onde os serviços serão prestados.

6.2. A realização da vistoria/visita não se consubstancia em condição para a participação na licitação. Entretanto, a não realização da vistoria/visita técnica representará anuência do licitante de que conhece detalhadamente todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto deste Termo, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

6.3. O prazo para vistoria/visita 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, devendo a vistoria/visita, a qual será acompanhada por representante da Administração, a ser agendada pelo telefone (61) 2030-2594 ou (61) 2030-1360, para os horários entre 09h00min às 11h30min e 14h00min às 16h30min.

6.4. Será emitido Atestado de Vistoria/Visita, Anexo II - Modelo de Atestado de Vistoria/Visita Técnica desse Termo de Referência, assinado pelo servidor responsável e representante da empresa, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017; ou a empresa deverá emitir Declaração de Renúncia à Visita Técnica, conforme Anexo III - Modelos de Declaração de Renúncia à Vistoria/Visita Técnica desse Termo de Referência, de que conhece as condições locais para execução do objeto, caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com este órgão ou entidade;

6.5. Para a vistoria/visita o representante da empresa, deverá estar devidamente identificado. Na ocasião do agendamento da vistoria/visita técnica a empresa deverá informar um responsável técnico, Razão Social e CNPJ da empresa;

6.6. A vistoria/visita tem como objetivo a análise e esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços e conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes;

6.7. A apresentação do Atestado de Vistoria/Visita ou da Declaração de Dispensa de Vistoria serão obrigatórios na fase de habilitação do certame;

6.8. Toda e qualquer despesa com a vistoria/visita e vistoria correrá por conta da empresa interessada.

6.9. Caso não haja possibilidade de concluir a vistoria/visita técnica no mesmo dia, será continuada no dia seguinte, exceto quando for o último dia antecedente a licitação

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

### **7.1. DO LOCAL, DO PRAZO E HORÁRIO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO :**

7.1.1. A CONTRATADA deverá iniciar plenamente a execução e fornecimento dos serviços contratados no Edifício bloco "A", localizada na Esplanada dos Ministérios, Brasília- DF.

7.1.2. O prazo para início da prestação do serviço será o dia posterior da assinatura do contrato.

7.1.3. Os serviços deverão ser prestados de segunda a domingo ininterruptamente.

7.1.4. A CONTRATADA deve iniciar as atividades com todos os materiais e equipamentos necessários ao desempenho do serviço contratado, todos os uniformes, assim como seus respectivos crachás de identificação.

7.1.5. O serviço deverá ser prestado nas condições especificadas neste Termo de Referência.

7.2. A prestação dos serviços de brigada de incêndio pelos profissionais bombeiros civis durante suas rotinas de trabalho tem por atribuição executar ações de prevenção e emergência nas edificações:

#### **7.2.1. Ações de prevenção:**

7.2.1.1. Elaborar, quando vencido, programar e propor alterações, quando necessário, ao PPCI - Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico;

7.2.1.2. Fazer rondas periódicas nos ambientes do local de atuação;

7.2.1.3. Identificar os riscos de incêndio e pânico existentes no local da atuação;

7.2.1.4. Definir os procedimentos para a população em caso de sinistros e exercícios simulados;

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

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

7.2.1.7. Conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local da atuação;

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

#### **7.2.2. Ações de emergência:**

7.2.2.1. Identificação da situação de emergência;

7.2.2.2. Auxiliar a população no abandono da edificação, adotando as técnicas de abandono de área;

7.2.2.3. Acionar imediatamente o CBMDF, independentemente de análise de situação;

- 7.2.2.4. Verificar a transmissão do alarme aos ocupantes;
- 7.2.2.5. 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.);
- 7.2.2.6. Atuar no controle de pânico;
- 7.2.2.7. Prestar os primeiros socorros a feridos;
- 7.2.2.8. Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;
- 7.2.2.9. Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro;
- 7.2.2.10. 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 PPCL.
- 7.2.2.11. Além das descritas acima, devem ainda ser observadas as seguintes ações:
- 7.2.2.12. Realizar vistorias periódicas em todos os dispositivos perceptivos de combate a incêndio, como alarmes, portas corta fogo, extintores etc.;
- 7.2.2.13. Realizar os primeiros-socorros e resgate de vítimas, e acompanhamento até a chegada do CBMDF;
- 7.2.2.14. Prestar suporte ao CBMDF nas situações e atividades realizadas nas dependências do edifício;
- 7.2.2.15. Conhecer todas as vias de escape da edificação pelas quais as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência;
- 7.2.2.16. Conhecer a localização de todos os equipamentos de proteção contra incêndio (sistemas de alarme, extintores, hidrantes, detectores de fumaça, etc.);
- 7.2.2.17. Agir rápida e energicamente em situações de emergência;
- 7.2.2.18. Realização de treinamento prático de noções contra incêndio para todos os ocupantes dos prédios, inclusive quanto à operação de extintores;
- 7.2.2.19. Inspeção de todos os setores ao término do expediente, verificando se todos os equipamentos foram desligados, luzes apagadas e lixeiras esvaziadas;
- 7.2.2.20. Elaborar Plano de Combate e Abandono;
- 7.2.2.21. Elaborar relatório das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos com apresentação de sugestões para melhoria das condições de segurança;
- 7.2.2.22. Acompanhar, quando da execução dos testes nos sistemas instalados (rede de hidrantes, extintores, sprinklers, força e iluminação de emergência). Após a execução desses testes, deverá ser elaborado Laudo Técnico dos resultados, informando sobre as condições de uso dos sistemas testados.
- 7.2.2.23. Atender ao plano de emergência da empresa, elaborada por profissional habilitado ou empresa especializada;
- 7.2.2.24. Proceder as demais providências preventivas e corretivas determinadas pela Administração do Ministério da Cidadania e suas unidades administrativas, por Órgãos de Segurança e da Medicina do Trabalho, pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF.

### 7.3. Dos Deveres e Disciplina dos Brigadistas:

- 7.3.1. Cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas pela CONTRATANTE;
- 7.3.2. Assumir diariamente o Posto de Brigada de incêndio, devendo estar 10 (dez) minutos antes no local de trabalho, devidamente uniformizado e paramentado, portando Crachá de identificação com fotografia recente;
- 7.3.3. Manter-se no Posto de Brigada de incêndio, não devendo se afastar dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 7.3.4. Deixar o Posto de Brigada de incêndio, somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após ter comunicado ao Bombeiro Civil Líder;
- 7.3.5. Comunicar, com antecedência, ao Bombeiro Civil Líder a necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior;
- 7.3.6. Acatar as orientações do Bombeiro Civil Líder, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança;
- 7.3.7. Aplicar, nas atividades diárias, os princípios de relações públicas e humanas recebidos nos cursos de formação, atendendo ao público, orientando e prestando informações;
- 7.3.8. Tratar todos os servidores, colaboradores da CONTRATANTE, colegas de trabalho e o público em geral com educação, urbanidade, presteza e atenção;
- 7.3.9. Acompanhar os eventos, conforme orientações repassadas pelo Bombeiro Civil Líder;
- 7.3.10. Preencher corretamente todos os Formulários de Controle e Livros de Ocorrências, assinando-os e colocando o número da matrícula, o Posto e apresentando-os ao término do turno ao Bombeiro Civil Líder, para que tome conhecimento das ocorrências havidas;
- 7.3.11. Registrar no Livro de Ocorrências os serviços realizados diariamente, bem como eventuais incidentes ou irregularidades que possam ocorrer durante o tempo de serviço ou qualquer outro tipo de informação que seja relevante registrar;
- 7.3.12. Manter afixado no Posto de Brigada de Incêndio, em local visível, o número do telefone da Polícia Civil e Militar, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração do Complexo Administrativo no SPO, bem como outros, julgados de interesse da CONTRATANTE, assim por ela indicados;
- 7.3.13. Em caso de emergência, tomar as medidas de defesa necessárias para neutralizar a ameaça;
- 7.3.14. Proceder ronda diária, conforme orientações preestabelecidas, com o objetivo de resguardar a segurança das pessoas, do patrimônio mobiliário e imobiliário da CONTRATANTE, adotando cuidados e providências necessários para o correto desempenho dos serviços e manutenção da tranquilidade;
- 7.3.15. Efetuar vistorias nas dependências e instalações da CONTRATANTE, quando da troca de turnos, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências e orientações recebidas e em vigor, que deverão estar registradas no Livro de Ocorrências de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregar ao Bombeiro Civil Líder todo o material e as chaves, sob sua guarda
- 7.3.16. Por ocasião de cada vistoria regular nas dependências e instalações da CONTRATANTE, adotar as seguintes providências:
- I - inspecionar todas as edificações, com o objetivo de detectar possíveis situações que possam por em risco a integridade física da população e do patrimônio do Complexo Administrativo no SPO;
  - II - realizar vistorias periódicas em todos os dispositivos preventivos de combate a incêndio, como extintores, alarmes, portas antifogo, etc;
  - III - dar suporte ao CBMDF nas situações e atividades realizadas no

Complexo Administrativo no SPO;  
 IV - conhecer todas as áreas de risco do órgão contratante onde possam ocorrer princípios de incêndio;  
 V - conhecer todas as vias de escape dos prédios do órgão contratante por onde as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência;  
 VI - conhecer todos os sistemas de alarme e combate a incêndio do Complexo Administrativo no SPO;  
 VII - permitir preferência de trânsito e acesso nas dependências do órgão contratante aos portadores de deficiências físicas, e os auxiliá-los, quando for o caso, no embarque e desembarque de veículos;  
 VIII - promover o recolhimento de quaisquer objetos ou valores encontrados nos edifícios do Complexo Administrativo no SPO, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à fiscalização do Contrato com o devido registro;  
 IX - comunicar ao Brigadista Civil Líder (Chefe de Brigada), para a tomada das providências cabíveis, quaisquer ocorrências de roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica e outros sinistros no Complexo Administrativo no SPO;  
 X - realizar treinamento prático de noções de combate a incêndio com os ocupantes dos prédios do Complexo Administrativo no SPO, quando da descarga dos extintores, e realizar exercícios de simulação de evacuação em edificações, e demais exigências para a perfeita execução do PPCL e de outras normas do CBMDF;  
 XI - promover as medidas preventivas determinadas pela ANA, por órgão de Segurança e Medicina do trabalho e CBMDF;  
 XII - acionar imediatamente o CBMDF, independentemente de análise de situação;  
 XIII - verificar a transmissão do sinal de alarme de incêndio aos ocupantes da edificação, quando existente;  
 XIV - atuar no controle de pânico;  
 XV - auxiliar no abandono do local de atuação;  
 XVI - interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro;  
 XVII - combater os incêndios em sua fase inicial, utilizando extintores e mangueiras de incêndio da própria edificação;  
 XVIII - prestar os primeiros socorros a feridos;  
 XIX - realizar a retirada de materiais para reduzir ou evitar perdas patrimoniais decorrentes de sinistros;  
 XX - apresentar-se sempre em condições de auxiliar o CBMDF, no sentido de fornecer dados gerais sobre o sinistro, bem como promover o rápido e fácil acesso dos bombeiros militares a todas as partes da edificação;  
 XXI - inspecionar as edificações ao término do expediente, verificando se todos os equipamentos foram desligados e se as luzes encontram-se apagadas;  
 XXII - atender, imediatamente, a qualquer chamado de emergência dentro do Complexo Administrativo no SPO, de competência da área de brigada;  
 XXIII - comunicar ao Brigadista Civil Líder (Chefe de Brigada), de forma imediata, sobre toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as necessárias providências com vistas à imediata regularização; e  
 XXIV - executar as demais atividades inerentes ao Posto de Serviço e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

7.3.17. Não contatar verbal ou por escrito qualquer autoridade ou servidores da CONTRATANTE para tratar de assuntos atinentes ao Contrato, o que deve ser feito direta e exclusivamente ao Bombeiro Civil Líder;

7.3.18. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, servidores, prestadores de serviços;

7.3.19. Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do Bombeiro Civil Líder, de acordo com as necessidades do serviço; e

7.3.20. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços.

#### 7.4. **Dos Deveres e Disciplina do Bombeiro Civil Líder:**

7.4.1. Conhecer os deveres e disciplina dos brigadistas;

7.4.2. Garantir que todos os brigadistas estejam cumprindo todas as determinações contratuais;

7.4.3. Ser qualificado para exercer atribuições de supervisão, orientação, e movimentação dos Brigadistas;

7.4.4. Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

7.4.5. Acatar as orientações à Fiscalização do Contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança;

7.4.6. Inspeccionar e zelar pela qualidade dos serviços dos brigadistas, inclusive quanto ao atendimento ao público em geral, bem como pela segurança e conservação dos materiais e equipamentos e instalações, para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecendo as orientações regulamentares da Fiscalização do Contrato;

7.4.7. Registrar em Livro de Ocorrência os principais fatos do plantão, devendo entregar à Fiscalização do Contrato relatórios mensais;

7.4.8. Acompanhar, controlar e fiscalizar, diariamente, a apresentação e o registro dos Livros e o preenchimento dos formulários utilizados pelos brigadistas, mantendo atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;

7.4.9. Acompanhar, controlar e fiscalizar se os brigadistas, se encontram em condições de assumir o serviço tanto no aspecto da apresentação pessoal (apresentando-se diariamente ao local de trabalho de maneira asseada, mantendo os cabelos curtos ou presos, barba feita, higiene corporal e com uniforme limpo e completo, nos padrões exigidos), quanto no aspecto psicológico, informando ao Líder e à Fiscalização do Contrato as ocorrências, para que sejam adotadas as providências junto à CONTRATADA;

7.4.10. Acompanhar, controlar e fiscalizar os serviços contratados, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho (frequência, assiduidade e pontualidade), afastamentos (licenças, férias, acidente de trabalho e outros); entrega dos contracheques, no mínimo, com 1 (um) dia de antecedência do pagamento; entrega do auxílio-alimentação ou refeição, vale-transporte, ou qualquer outro benefício, até o último dia do mês anterior ao da prestação dos serviços; utilização obrigatória de identificação; e apresentação e movimentação dos profissionais;

7.4.11. Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes;

7.4.12. Elaborar escalas de serviço mensal constando os nomes dos brigadistas, local e horário de trabalho e telefone atualizado e encaminhá-las à Fiscalização do Contrato;

7.4.13. Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto à Fiscalização do Contrato;

7.4.14. Manter os brigadistas nos Postos, não devendo se afastarem de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir os serviços solicitados por terceiros não autorizados;

7.4.15. Não permitir que os brigadistas abandonem seus Postos, sem motivo

plenamente justificado e sem a devida substituição;

7.4.16. Não permitir que os brigadistas se agrupem nos Postos a fim de conversarem sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;

7.4.17. Repassar aos brigadistas que estão assumindo o Posto, quando da troca de turnos, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas dependências e instalações da CONTRATANTE;

7.4.18. Relatar à Fiscalização do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;

7.4.19. Informar à Fiscalização do Contrato, para as providências cabíveis, os nomes dos brigadistas que tenham sido dispensados durante o plantão, relatando o motivo da dispensa;

7.4.20. Não contatar e não permitir que os brigadistas contatem verbal ou por escrito qualquer autoridade ou servidores para tratar de assuntos atinentes ao Contrato, o que deve ser feito direta e exclusivamente à Fiscalização do Contrato;

7.4.21. Receber as reivindicações apresentadas pelos brigadistas, dando o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

7.4.22. Providenciar, junto à CONTRATADA, o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

7.4.23. Acompanhar, controlar e fiscalizar os materiais e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA, providenciando a sua reparação ou substituição imediata caso apresentem defeito;

7.4.24. Instruir os brigadistas quanto ao uso de rádio transmissor;

7.4.25. Promover o recolhimento de quaisquer objetos ou valores encontrados nas dependências e instalações da CONTRATANTE, providenciando sua imediata remessa à Fiscalização do Contrato, com o devido registro;

7.4.26. Tratar todos os servidores, colaboradores da CONTRATANTE, colegas de trabalho e o público em geral com educação, urbanidade, presteza e atenção;

7.4.27. Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações da Fiscalização do Contrato, de acordo com as necessidades do serviço; e

7.4.28. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços.

7.4.29. Adotar as seguintes providências:

- I - coordenar e fiscalizar as atividades de brigada, objetivando o bom andamento dos serviços;
- II - auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios, ou outros sinistros, visando à segurança física de pessoal, de instalações e do patrimônio;
- III - adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecendo-se a normas regulamentares e padrões de conduta do CBMDF, e do órgão contratante
- IV - manter a ordem, disciplina e o respeito, orientando e instruindo os profissionais dos Postos de Serviços contratados sobre a forma de agir;
- V - zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade;
- VI - elaborar, implementar e propor alterações, quando necessário, ao PPC;
- VII - registrar em livro de ocorrências os principais fatos relativos ao serviço e informar-se sobre as ocorrências do plantão anterior;
- VIII - fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários utilizados os profissionais dos Postos de Serviços contratados;
- IX - comunicar aos seus superiores e ao Gestor do Contrato, de forma imediata, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do órgão, observado em função da prestação dos serviços contratados, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as necessárias providências com vistas à imediata regularização;
- X - aplicar advertências ou, até mesmo, proceder à substituição dos profissionais dos Postos de Serviços contratados que não atenderem às recomendações ou não acatarem ordens superiores, ou até mesmo, que não cumprirem com suas obrigações, cometerem atos de insubordinação, de indisciplina, ou de desrespeito para com colegas, servidores e autoridades do órgão contratante;
- XI - manter afixado no posto, em local visível o número do telefone do Corpo de Bombeiros, do Gestor do Contrato e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades;
- XII - prestar os esclarecimentos solicitados pelo Gestor do Contrato;
- XIII - fiscalizar, controlar e orientar, permanentemente, o correto uso dos materiais e equipamentos;
- XIV - providenciar a imediata substituição de materiais e equipamentos que se apresentem defeituosos ou danificados, verificando sempre a validade de produtos fornecidos;
- XV - acompanhar, fiscalizar e orientar os profissionais dos Postos de Serviços contratados quanto ao uso correto do uniforme e dos equipamentos obrigatórios, promovendo, junto à licitante vencedora contratada, a substituição do vestuário e equipamentos desgastados ou danificados;
- XVI - permanecer à disposição dos profissionais dos Postos de Serviços contratados, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho; e
- XVII - executar as demais atividades inerentes ao Posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

#### 7.5. Da Jornada de Trabalho:

7.5.1. Os serviços de brigada de incêndio serão prestados de acordo com os horários e Postos preestabelecidos, podendo a CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, inclusive para atender demandas aos sábados, domingos e feriados;

7.5.2. A jornada de trabalho dos brigadistas será de 12 horas por 36 (trinta e seis) horas de descanso, em regime de revezamento, sendo que os Postos funcionarão ininterruptamente (dia e noite), inclusive sábados, domingos e feriados. O revezamento entre os Postos se dará da seguinte forma:

7.5.2.1. Horário Diurno: de 7h às 19h; e

7.5.2.2. Horário Noturno: de 19h às 7h;

7.5.3. O período de descanso de 36 (trinta e seis) horas dos brigadistas deverá ser rigorosamente respeitado pela CONTRATADA, com vista a assegurar a integridade física e psicológica desses profissionais, sendo vedada a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) ou sua alocação em outros Postos alheios aos contratados;

7.5.4. Em nenhuma hipótese será permitida a ausência de profissional dos Postos de brigada de incêndio desguarnecendo qualquer Posto, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

7.5.5. Os horários de intervalos para refeição dos brigadistas serão definidos pelo Bombeiro Civil Líder, com prévia anuência da Fiscalização do Contrato, observadas as demais disposições normativas que regem o assunto, sendo que, durante esses períodos de alimentação, far-se-á a cobertura dos Postos mediante o remanejamento dos profissionais alocados aos demais Postos;

7.5.6. A frequência e a pontualidade dos profissionais dos Postos de Brigada de incêndio, deverão ser registradas e controladas, diariamente, bem como se, estes se encontram em condições de assumir o serviço tanto no aspecto da apresentação pessoal quanto no aspecto psicológico. As ocorrências deverão ser informadas à

Fiscalização do Contrato, para que sejam adotadas as providências junto à CONTRATADA;

7.5.6.1. O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da CONTRATADA, poderá ser solicitado pela CONTRATANTE a qualquer tempo;

7.5.7. Não há previsão de pagamento de horas extras, de intrajornada e das Súmulas TST nº 60 e 444, para os profissionais dos Postos de Brigada de Incêndio; e

7.5.8. A previsão de custo relativa ao intervalo intrajornada não deverá ser considerada na composição dos preços, haja vista a concessão aos profissionais dos Postos de Serviços contratados de, no mínimo, 1 (uma) hora para repouso e alimentação.

7.6. E demais rotinas especificadas no item 5 desse Termo de Referência;

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

8.1. A gestão do contrato é o conjunto de atividades que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como apoiar a instrução processual com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

8.2. As atividades do item anterior competem ao gestor da execução do contrato;

8.3. A fiscalização técnica acompanhará a execução dos serviços no que se refere a quantidade, qualidade, tempo e compatibilidade com os parâmetros mínimos estabelecidos neste instrumento;

8.4. A fiscalização administrativa é o acompanhamento dos aspectos administrativos quanto as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

8.5. O servidor responsável pela fiscalização acumulará as funções técnica e administrativa, nos termos do parágrafo 3º do Art. 40 da IN 05/2017, haja vista tratar-se de contrato de serviço comum e com pequeno quantitativo de funcionários;

8.6. Em regra, toda e qualquer comunicação entre a Contratante e a Contratada será realizada por meio de Ofício. Admitir-se-á a utilização de correspondência eletrônica para os assuntos de menor complexidade ou aqueles que exigirem tempestividade.

8.7. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a Contratante avaliará eventuais irregularidades na execução contratual. A ocorrência de eventos desse tipo acarretará na aplicação de penalidade de glosa sobre o valor documento de cobrança referente ao período em que se verificarem as irregularidades.

8.8. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR está disposto no Anexo I, desse Termo de Referência bem como os documentos hábeis para a medição a serem observados pela fiscalização, ficando o fiscal responsável pelo preenchimento da Lista de Imperfeições, na qual constará a ciência do encarregado da contratada.

8.9. A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos, implica na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização.

8.10. Para as ocorrências que não constem na Lista de Inconformidade, Anexo I, será aplicado o Nível de Criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta lista, salvo as penalidades passivas de aplicação direta.

8.11. Os valores relativos a penalidades regularmente aplicadas, conforme o IMR, deverão ser recolhidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação.

8.12. A avaliação dos serviços prestados também será realizada com base em relatórios diários elaborados pela contratada com base no livro de ocorrência.

8.13. A avaliação do serviço será realizada pelo Fiscal do Contrato e/ou sua equipe de apoio, rotineiramente, por meio de visitas aos postos e colhimento de dados.

8.14. As sanções de advertência e de impedimento para licitar e contratar com a União, elencadas, no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a de multa resultante da prestação de serviço com menor nível de conformidade, calculada com base na possível ocorrência de irregularidades na execução contratual, garantido, em todas as hipóteses, o direito à ampla defesa do interessado.

8.15. O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.16. Se durante a avaliação da execução contratual forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, o fiscal deverá apontar as falhas e notificar a Contratada formalmente. Depois de decorrido o prazo de defesa, se a Contratada não se manifestar ou se a defesa não for aceita pela Contratante, deverão ser realizados os cálculos da glosa.

8.17. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, os brigadistas deverão encaminhar, diariamente, relatório de toda a rotina realizada durante o dia.

8.18. O fiscal avaliará diariamente os relatórios e o caderno de ocorrências para avaliar se as rotinas estão sendo realizadas corretamente.

8.19. A avaliação envolverá os critérios a seguir:

8.19.1. Fiel cumprimento de todos os tópicos do item 5 e 7 deste Termo de Referência;

8.19.2. Verificação se a mão de obra, os materiais e/ou os equipamentos utilizados na prestação de serviço estão conforme especificação do edital/contrato (quantidade e qualidade);

8.19.3. Utilização dos resultados IMR - Instrumento de Medição de Resultados ou outro documento que vier a substituir, devidamente preenchido.

8.20. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

## **9. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS 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:

9.1.1. A empresa deverá fornecer, no primeiro dia de execução de serviço, todos os equipamentos e materiais a serem utilizados pela equipe da brigada de incêndio.

9.1.2. Os materiais e equipamentos a serem utilizados devem ser novos, de primeira linha e de primeiro uso.

9.1.3. Os equipamentos serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo admitida a cobrança de valor de depreciação, conforme Anexo V-B - desse Termo de Referência, todavia a propriedade não será transferida ao MC ao final do Contrato.

9.1.4. Os equipamentos não terão reajuste, sendo remunerado pela metodologia de depreciação;

9.1.5. Para o cálculo da Depreciação dos equipamentos, adotaremos vida útil de 10 anos e valor residual de 10%, com base na metodologia do Manual SIAFI - MSF, disponível em: <manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/pdf/020000/020300/020330>, tabela de vida útil e valor residual para cada conta contábil CONTA 12311.01.05 - Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro - Vida Útil (anos): 10 - Valor Residual: 10%.

9.1.6. Os materiais e equipamentos somente serão repostos quando estiverem inutilizados, devendo a Contratada emitir laudo à Contratante, comprovando o dano do equipamento ou material.

9.1.7. Caso haja comprovação de que a Contratada contribuiu para a inutilização, esta deverá repô-lo sem nenhum ônus à Contratante;

9.1.8. No caso de reincidência de troca do equipamento, a Contratada deverá apresentar relatório demonstrando as causas que levaram a sua substituição. Caso constatado que o equipamento não atendia aos requisitos previstos nesse TR, caberá à Contratada, à sua expensa, nova substituição.

9.1.9. Afastada a hipótese dos subitens anteriores, a área gestora do Contrato autorizará a Contratante a utilizar do valor previsto para a reposição dos equipamentos, observando o limite do valor da reposição que é limitado a 50% do valor da proposta do item equipamentos, constante na Planilha de Custos e Formação de Preços.

9.1.10. O equipamento aplicado ao contrato deve ser custeado anualmente por seu valor de depreciação.

## 9.2. DOS EQUIPAMENTOS:

9.2.1. A empresa se obriga a manter, em caráter permanente, na edificação do CONTRATANTE, equipamentos de uso da Brigada, descritos no quadro abaixo, bem como os descritos no Anexo H da Norma Técnica 007/2011- CBMDF.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE ANUAL
<b>PARA ARROMBAMENTO</b>			
1	Escada Dobrável em Alumínio Dobrável, 6 Degraus	un	1
2	Pé de Cabra - Material: Pé-de-cabra de aço 3/4x60 cm	un	1
3	Alavanca de 1,50 - Material: Alavanca de aço 1,50 m x 28 mm	un	1
4	Kit de Chaves de Fenda - Material: Aço - Característica(s): Chaves de fenda 5/16x14, 3/16x12, 5/16x10, 3/16x8	un	1
5	Kit de Chaves de Boca - Material: Aço – Característica (s): Chaves de boca números 6, 8, 12, 13, 14, 16, 19 e 22	un	1
6	Martelo de Unha - Material: Martelo de aço 33 cm com cabo de madeira	un	1
7	Martelo Bola - Característica(s): Martelo de aço, tipo bola, 800 g, com cabo de madeira	un	1
8	Pá - Característica(s): Pá de bico com cabo de 71 cm	un	1
9	Lanterna alcance 45 metros, mínimo 140 lumens, 3 modos de iluminação (alto/econômico e SOS) alimentação por pilhas 2AAA, ante explosivas. Autonomia 1h30min de uso contínuo.	un	14
10	Enxada - Característica(s): Enxada Larga Forjada Leve com Cabo de Madeira 1,50m	un	1
11	Alicate Universal - Material: Fabricado em aço cromo-vanádio, com cabo antideslizante com abas protetoras	un	1
12	Alicate Corta Fio - Característica(s): Descascador e cortador de fio profissional com ajustes de corte e pressão	un	1
13	Arco de serra regulável	un	1
14	Lâmina de serra, 12" x 300 mm	un	4
15	Caixa de ferramentas, de aço, medindo 50 cm x 20 cm x 21 cm	un	1
16	Tesoura de aço corta vergalhão 42 polegadas	un	1
17	Fita Zebrada - Característica(s): Fita Zebrada 70 mm x 200 mm Preto com Amarelo	un	10
18	Chave teste, 100-500 V	un	1
19	Trena de 10 metros com fita de fibra de vidro de 12,5 mm	un	1
20	Cabo (corda) de segurança em fibra sintética na bitola de 12 mm	un	100m
<b>PARA PRIMEIROS SOCORROS</b>			
21	Tala Moldável Grande - Material: Talas reguláveis para imobilização tipo EVA	un	4
22	Tala Moldável Pequena - Material: Talas reguláveis para imobilização tipo EVA	un	4
23	Tala Moldável Média - Material: Talas reguláveis para imobilização tipo EVA	un	4
24	Prancha Longa em Polipropileno	un	2
25	Imobilizador de Cabeça	un	2
26	Cinto Aranha	un	2
27	Máscara para Respiração Cardio Pulmonar – Pocket Mask	un	14
28	Colar Cervical Stifneck Regular Diversos Tamanhos - Laerdal	un	2
29	AMBÚ - Equipamento de resgate e uso hospitalar/ambulatorial de fácil uso e esterilização. Infantil: 500 ml	un	1
30	AMBÚ - Equipamento de resgate e uso hospitalar/ambulatorial de fácil uso e esterilização. Adulto: 1600 ml	un	1
31	Tesoura de Ponta Romba Pequena - Material: Aço	un	2
32	Aferidor de Pressão - Características(S): Aferidor de pressão digital automático de pulso - Com classificação de pressão e sensor de arritmia	un	2
33	Oxímetro de pulso de dedo	un	2
34	Termômetro Digital	un	2
35	Cadeira de rodas, estrutura em aço, pintura Epóxi, na cor: Azul ou cinza, dobrável, assento e encosto em nylon higienizável, apoio para os braços fixos, apoio dobrável para os pés, rodas traseiras medindo 24 polegadas, pneus maciços e rodas dianteiras medindo 6 polegadas – Capacidade até 100kg.	un	1
36	Colete imobilizador dorsal, tipo Ked, tamanho adulto, extricador de vítima para imobilização da coluna dorsal, confeccionado em tecido sintético, com hastes em madeira maciça, co cinco cintos em cores de padronização universal, fivelas em poliamida, lavável e resistente a abrasão. Parte superior com duas alças em "v" mais uma central. Parte inferior com alça dupla ou em paralelo duas tiras com velcro para fixação da testa e do queixo – Acompanha bolsa para guarda e transporte do conjunto.	un	1
37	Desfibrilador Externo Automático – DEA, compacto; leve; portátil; microprocessador; adaptável a qualquer paciente (adulto e infantil); tamanho reduzido; tecnologia de onda bifásica exponencial truncada; projetado para atendimento em emergências cardíacas; aplicação com uso de pás adesivas; sistema automático de avaliação de ECG que detecta complexos QRS e identifica automaticamente arritmias malignas que necessitam de desfibrilação automática; emissão de mensagem e comando por texto, voz e sinais visuais; apresentação em tempo real da curva do ECG na tela (display) de cristal líquido menor que 6 segundos para 200 Joules; descarga interna automática após 30 segundos se não houver disparo; botão liga/desliga; botão de choque luminoso; números de choques e tempo decorrido; suporte básico de vida com identificação visual através de etiquetas com leitura simbólica e numérica indicando passo a passo a sequência da RCP; memória de evento contínuo de ECG, eventos críticos e procedimentos realizados em cartão de memória e tempo de gravação contínua superior a 100 horas. Realiza auto-teste periodicamente. Situação do status da bateria em vários níveis, com alarme sonoro e luminoso para nível baixo; possui software dedicado, compatível com ambiente Windows para comunicação e interpretação dos dados coletados para o PC, com cabos de interface/memorycard; licença de uso de software; modo de desfibrilação adulto/pediátrico 150 joules no primeiro choque e 200 joules nos subsequentes para melhor eficácia na reversão de arritmias.	un	1

38	Bolsa para Resgate tamanho media específico para armazenar itens de primeiros socorros e é utilizada em atendimentos de urgência e resgate. Desenvolvida em nylon, um material resistente e 90% impermeável, fácil de carregar e manusear, pois apresenta alça de mão, zíper de qualidade e dois cursores de abertura total	un	2
<b>PARA COMUNICAÇÃO</b>			
39	Rádio de comunicação HT com no mínimo as seguintes especificações: 6 canais, potência de saída de 2 Watts, cobertura de 13.400 m² ou 08 andares. Deve acompanhar 2 baterias recarregáveis com capacidade de duração de no mínimo 12 horas cada. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, ou seminovos, desde que apresentem perfeitas condições de uso	un	7
40	Fones de ouvidos de lapela, com microfone, para rádio HT. Os equipamentos deverão ser novo, de primeiro uso, por questões de higiene pessoal dos brigadistas.	un	14
41	Megafone com bateria recarregável, com alça para transporte, tamanho aproximado de 25 cm x 20 cm x 15 cm. O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, ou seminovo, desde que apresente perfeitas condições de uso	un	1
<b>PARA SEGURANÇA DO TRABALHO</b>			
42	Roupa de Aproximação e Combate a Incêndio: Conjunto de vestimenta anti-chama composta de calça, casaco, balaclava, luva e bota.	un	5
43	Capacete de Bombeiro – Combate a Incêndio	un	5
44	Capacete de Segurança	un	5
45	Capa de Chuva	un	5
46	Protetor Auricular tipo concha - Protetor auditivo de segurança	un	5
47	Máscara Cirúrgica - Material: Máscara cirúrgica em TNT 60g, tripla camada, com tiras elásticas. Caixa c/ 50 unidades	caixa	4
48	Luvas de Procedimentos - Material: Luva em látex para procedimento - caixa com 100 unidades	caixa	4
49	Luvas Vaqueta - Confeccionada em vaqueta, modelo engenheiro, com dorso em uma só peça ou com dorso em lona de algodão, e elástico para ajuste no punho	par	14
50	Luvas Pigmentos - Luva de segurança tricotada em helanca branca, pigmentos antiderrapantes de PVC na palma e face palmar dos dedos	par	14
51	Óculos Silo S8/2 - Material: Acrílico. Característica (s): Devem ser utilizados em procedimentos que possam gerar respingos de material orgânico e atingir a conjuntiva ocular. Devem ter anteparo na borda superior, lateral e inferior	un	14
52	Joelheira – Protetor de joelhos com sistema de absorção de impactos em material de baixa densidade e com couraça em polímero de alta resistência.	un	14
53	Respirador purificador de ar de segurança, tipo peça semifacial, composta de duas partes: uma peça externa, confeccionada em material plástico rígido na cor azul, e a parte interna confeccionada em elastômero termoplástico, com filtro descartável	un	5
<b>PARA ESCRITÓRIO</b>			
54	Armário/arquivo, para pastas suspensas com 4 gavetas, corrediça metálica, fechadura em formato de tambor com giro de 180°, haste na lateral do gaveteiro que permitem a tranca simultânea das gavetas, e duas chaves. Mobiliário em Geral	un	1
55	Armário alto, com 2 portas, medindo 1,60 m de altura, por 0,75 m de largura e 0,38 m de profundidade (guarda e conservação de materiais e equipamentos) Mobiliário em Geral	un	1
56	Armário de aço para vestiário, com 6 portas individuais (uma para cada profissional), com disposição para fechamento com chave ou segredo. Cada porta deve medir aproximadamente 28 cm de largura x 93 cm de altura. Mobiliário em Geral	un	3

### 9.3. DOS MATERIAIS:

9.3.1. Os materiais a serem utilizados devem ser novos, de primeira linha e de primeiro uso;

9.3.2. Os materiais deverão ser repostos sempre que o estoque atingir 50% do quantitativo estimado, devendo a Contratada comunicar imediatamente à Contratante, para que esta autorize reposição do material, observando o limite do valor da reposição que é limitado a 50% do valor da proposta do item material, constante na Planilha de Custos e Formação de Preços.

9.3.3. Na hipótese de prorrogação contratual, os materiais deverão ser recompostos nos quantitativos originais do contrato, não sendo, neste momento, confundido com valor de reposição definido no subitem 9.3.2

9.3.4. A disposição anterior não afasta a responsabilidade da Contratada, no decorrer do contrato, de reposição do estoque quando este atingir 50% do quantitativo estimado, obedecendo a mesma regra estipulado no subitem 9.3.2

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
<b>PARA PRIMEIROS SOCORROS</b>			
1	Compressas de Gaze - Material: Compressa de gaze 7,5 x 7,5 cm - Característica(s): 11 fios estéreis c/10 unidades.	pct	10
2	Compressas de Gaze Esterilizados - Material: Compressa para curativo cirúrgico 13 fios, 10 cm X 15 cm - com 500 unidades	pct	10
3	Ataduras de Crepe Tamanho: 10 cm x 1,8 m - pacote com 5 unidades de cada tamanho - Material: Crepom	pct	10
4	Ataduras de Crepe Tamanho: 15 cm x 1,8 m - pacote com 5 unidades de cada tamanho - Material: Crepom	pct	6
5	Ataduras de Crepe Tamanho: 20 cm x 1,8 m - pacote com 5 unidades de cada tamanho - Material: Crepom	pct	6
6	Plástico Protetor de Queimaduras e Viscerações - Material: Confeccionado em polietileno de baixa densidade, atóxico, transparente, 90 cmx1,20 m	un	4
7	Frasco de Soro Fisiológico - Material: Solução Fisiológica de Cloreto de sódio 0.9%, 250 ml	frasco	20
8	Bandagens Triangulares - Material: Produzida em algodão cru em forma triangular. Tamanho - P	un	5
9	Bandagens Triangulares - Material: Produzida em algodão cru em forma triangular. Tamanho - M	un	5
10	Bandagens Triangulares - Material: Produzida em algodão cru em forma triangular. Tamanho - G	un	5
11	Fita Adesiva (Crepe) - 15 mm x 50 mm	un	10
12	Álcool Etilico Hidratado 70° INPM - Material: Álcool 70%	lt	5
13	Abaixador de línguas em madeira, pacote com 100 unidades	un	1
14	Rolo de esparadrapo impermeável, 100% algodão, medindo 10 cm x 4,5 m	un	4
15	Água oxigenada 10 volumes, em garrafa plástica de 1000 ml	un	1
16	Gel aerossol para uso exclusivamente tópico, contendo em sua formulação salicilato de metila, cânfora, mentol e terebintina, marca Massageol ou Gelol ou similar	un	4
17	Bolsa térmica de gel flexível, tamanho médio	un	2
<b>PARA ESCRITÓRIO</b>			
18	Caneta esferográfica, ponta metálica, tipo bic, na cor azul, pacote 50 unidades	un	2
19	Caneta esferográfica, ponta metálica, tipo bic, na cor vermelha, pacote 50 unidades	un	1
20	Caneta esferográfica, ponta metálica, tipo bic, na cor preta, pacote 50 unidades	un	2
21	Grampeador de mesa, ref 26/6	un	1
22	Perfurador de papel para 40 fls.	un	1

23	Grampo para grampeador de mesa, ref. 26/06, Cx 1000	un	2
24	Régua em poliestireno 40 cm cristal	un	5
25	Clips nr. 2/0 galvanizado lata 500 g	un	2
26	Livro para registro de ocorrências	un	1
27	Lápis preto N 2 grafite SM /1205 embalagem com 4 unidades	un	10
28	papel sulfite 75 g alcalino 210x297 mm A4, pacote 500 folhas	un	2
29	Copo plástico descartável 200 ml, caixa com 1.500 unidades	un	1
30	Copo plástico 50ml p/ café, com 100 unidades	un	2
31	Pasta suspensa Kraft 200 g, completa com 25 unidades	un	2
32	Grampeador de mesa Grande, 23/8, capacidade 240 fls.	un	1
33	Grampo para grampeador 13/08 galvanizado, com 1000 unidades	un	1
34	Extrator de grampo espátula de inox	un	1

9.4. **Das instalações:**

9.4.1. O Ministério da Cidadania oferecerá à Contratada o espaço físico necessário para instalação de postos de operações, controle e acompanhamento das atividades de brigada contra incêndio no Ministério da Cidadania e demais áreas fiscais cobertas pela contratação.

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

10.1. O Cálculo do número de bombeiros civis (brigadistas) ou da brigada de incêndio da edificação é dimensionada conforme o previsto no Anexo A da Norma Técnica N° 007/2011 – CBMDF, levando-se em conta a população fixa e o risco de incêndio (definido pela Norma Técnica n° 02/2009 – CBMDF), da seguinte forma:

10.1.1. População fixa aproximada: 1.200

10.1.2. População flutuante: 1.257

10.1.3. Classificação de risco: Médio IV. Nível do risco de incêndio: B-2, devido a sua metragem de grande porte, possuir departamento de arquivos, almoxarifado, restaurantes e ter população total aproximada 2.500 pessoas.

10.1.4. Para fins de execução dos serviços e conforme classificação informada no item acima a CONTRATADA alocará nas dependências do MINISTÉRIO DA CIDADANIA- MC, recursos humanos de seu quadro, conforme abaixo relacionado, nas quantidades mínimas suficientes para eficiência dos serviços:

CBO	CAT-SER	PROFISSIONAIS RESIDENTES	QUANTIDADE POSTOS	QUANTIDADE PROFISSIONAIS
5171-10	2555-0	<b>Bombeiro civil básico, 12 (doze) horas diurnas</b> , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, horário das 7h às 19h	04 (quatro)	08 (oito)
5171-10	2555-0	<b>Bombeiro civil básico, 12 (doze) horas noturnas</b> , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, horário das 7h às 19h	02 (dois)	04 (quatro)
5103-05	2555-0	<b>Bombeiro civil líder (Chefe de Brigada), 12 (doze) horas diurnas</b> , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, horário das 8h às 20h	01 (um)	02 (dois)
<b>TOTAL DE PROFISSIONAIS</b>			<b>07 (sete)</b>	<b>14 (quatorze)</b>

10.2. Considerar o fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a detalhadas no item 9 desse Termo de Referência e conforme anexos V-B e V-C desse Termo de Referência.

11. **UNIFORMES**

11.1. O uso do uniforme é obrigatório e os funcionários devem estar sempre dentro dos padrões de higiene e apresentação exigidos pelo CONTRATANTE;

11.2. A empresa será responsável pelo fornecimento de uniformes novos e de primeiro uso a cada empregado e a cada 6 (seis) meses, conforme itens (tipo e material) e quantidades descritos abaixo, contendo todas as insígnias e logotipos estipulados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, da seguinte forma:

11.2.1. O uniforme deverá ter corte adequado a cada profissional, do sexo masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos neste Termo de Referência, obrigando-se a empresa a providenciar as devidas adaptações ou ajustes, quando necessários, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação da gestão/fiscalização do Contrato;

11.2.2. As empregadas gestantes deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados;

11.2.3. Todas as peças que compõe o uniforme deverão ser entregues juntas (em dia único), a todos os funcionários mediante recibo individualizado;

11.2.4. A empresa não poderá, em hipótese alguma, substituir, por pecúnia, qualquer peça que compõe o uniforme;

11.2.5. A empresa deverá promover a substituição de todas as peças que compõem o uniforme, impreterivelmente, 6 (seis) meses após a entrega anterior, ou a qualquer tempo sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de

apresentação exigidas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação oficial e escrita da Gestão/fiscalização do Contrato;

11.2.6. A comprovação de entrega do uniforme deverá ser realizada mediante relação nominal dos funcionários, contendo: nome, especificação de cada peça e respectivas quantidades, assinatura e data da efetiva entrega. A data de entrega dos uniformes deverá ser escrita pelo empregado (de próprio punho), na data efetiva do recebimento;

11.2.7. Relação nominal comprovando a entrega e recebimento dos uniformes, cópia autenticada em cartório ou junto ao original para conferência, deverá ser enviada à Gestão/fiscalização do Contrato, para fiscalização e controle do gestor do contrato, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a efetiva entrega; e

11.2.8. O custo do uniforme será de total responsabilidade da empresa, não podendo, em hipótese alguma, ser descontado do salário do empregado.

11.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

11.3.1. 02 (dois) conjuntos completos a cada um dos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, (exceto no primeiro ano de contrato), ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação. A empresa deverá submeter modelo e cor à aprovação prévia da Gestão/fiscalização do Contrato;

11.3.2. 01 (um) conjunto completo contém as peças de "A" a "H", conforme planilha demonstrativa abaixo:

SEQ	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
A	Gandola	Confeccionada em tecido "Rip-Stop", cor e modelo: padrão estipulado pelo CBMDF	uni	02
B	Calça	Confeccionada em tecido "Rip-Stop", cor e modelo: padrão estipulado pelo CBMDF	uni	02
C	Cinto	Confeccionado em poliéster, cor preta, modelo com fivela e ponteira prata	uni	01
D	Camiseta	Lisa, confeccionada em malha penteada, 100% dos fios de algodão, cor branca, mangas curtas	uni	02
E	Coturno	Cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura de 2 mm, dublado com tecido de poliéster e colarinho de couro pelica; forração interna de acrílico automotivo, com isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico e calcanhar; solado de borracha maciço, vulcanizado ao cabedal, resistente à corrente elétrica; vedação resistente à água ou 100% impermeável	par	01
F	Meião	Liso, confeccionado em algodão e elastano	par	02
G	Bombachas	Elástico resistente, na cor preta	par	01
H	Bolsa de perna	Bolsa de perna: Tipo socorrista, tecido Rip-Stop ou nylon na cor preta, mínimo 2 bolsos com fechamento em zíper, fixação na cintura e coxa.	in	01
		TOTAL DE PEÇAS	-	12

11.4. O custo do uniforme deverá ser detalhado, conforme ANEXO V-A - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES desse Termo de Referência;

## 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 prever 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 Fornecedor - SICAF, a empresa contratada 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 a Fazenda Municipal ou Distrital 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 02(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;

13.14. 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.

13.15. 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.

13.16. 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.

13.16.1. 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.

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

13.18. 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;

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

13.20. 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;

13.21. 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:

13.21.1. 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;

13.21.2. 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;

13.21.3. 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.

13.22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

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

13.24. 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;

13.24.1. 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.

13.24.2. 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.

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

13.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

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

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

13.28. 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;

13.29. 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.

13.29.1. 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.

13.30. 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.

13.31. 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.

13.32. 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.

13.33. 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.

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

13.35. 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.

13.36. 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.

13.37. 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.

13.38. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

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

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

13.41. 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.

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

13.43. 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;

13.44. 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:

13.44.1. 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;

13.44.2. 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.

#### 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:

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

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

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

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

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

16.4. 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 exigirem-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

16.7.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

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

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

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

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

16.7.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

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

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

16.7.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item 16.7.3.6 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 início 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 início 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):

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

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

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

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

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

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

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

16.15.1.7.1. 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;

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

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

16.15.1.7.4. 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):

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

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

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

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

16.15.3. Fiscalização diária:

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

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

16.15.3.3. 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

16.21. 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.

16.22. 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.

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

16.24. 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.

16.25. 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.

16.26. 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.

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

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

16.29. 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.

16.30. 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.

16.31. 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.

16.32. 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.

16.33. 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.

16.33.1. 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.

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

16.33.3. 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.

16.34. 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.

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

16.36. Ficará a cargo da empresa prever em sua planilha de custos a cobertura das horas excedentes ou custo com folguistas para os postos noturnos, visando o cumprimento

do Art. 5º da Lei 11.901/09, a qual dispõe que jornada do bombeiro civil é de 12(doze) horas de trabalho por 36(trinta e seis) horas de descanso, num total de 36(trinta e seis) horas semanais(aplicar também para o de chefe de brigada).

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

16.38. 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.

## 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.

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

17.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.1.2.1. 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.

17.1.2.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

17.1.2.1.2. 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.

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

17.1.2.1.4. 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;

17.1.2.2. 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.

17.1.2.2.1. 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.

17.1.2.2.2. 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.

17.1.2.2.2.1. 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.

17.2. 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:

17.2.1. 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;

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

17.2.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

17.3. 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).

17.4. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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. 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 em até 30 (trinta) dias após o ateste da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1. A nota fiscal e a documentação necessária às devidas conferências de manutenção das habilitações constantes no edital, deverão ser enviada, ao protocolo setorial do Ministério da Cidadania - MC, podendo ser encaminhada, preferencialmente, por correio eletrônico: [notafiscal.protocolo@mds.gov.br](mailto:notafiscal.protocolo@mds.gov.br).

18.1.2. 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:

$I = (TX) \cdot \left( \frac{6}{100} \right)^{\frac{1}{365}}$		TX = Percentual da taxa anual = 6%	

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA OU PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

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 (REPACTUAÇÃO)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.13. Quando a repactuação 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 índice IGP-M/FGV, 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 do serviço a ser reajustado;

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

I = índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

20.13.5. 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 a ser indicada, 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 03 (três) 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 consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 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 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser

aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências 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 estão previstos no item 5.1.1 e subitens deste Termo de Referência;

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global máximo de R\$ 1.640.506,10 (um milhão, seiscentos e quarenta mil, quinhentos e seis reais e dez

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 valor estimativo para a despesa será o valor global máximo de R\$ 1.640.506,10 (um milhão, seiscentos e quarenta mil, quinhentos e seis reais e dez centavos), para um período de 12 (doze) meses.

24.2. Em observância ao disposto no inciso I, do art. 13, de Decreto n.º 7.983, o valor estimado, se refere ao "VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITO" pelo Ministério da Cidadania - MC.

24.3. O intuito de uma licitação é encontrar a proposta mais vantajosa para a administração pública, e para tanto, a administração necessita realizar pesquisa de preços no mercado. É a pesquisa de preço que fundamenta o julgamento da licitação, definindo o preço de referência.

#### 25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. A indicação dos recursos será descrita em Edital.

#### 26. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS

26.1. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra dos Serviços Contínuos, está apresentado no **ANEXO V – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS** deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa Seges/MP n.º 05, 2017.

26.2. As Licitantes deverão preencher a Planilha, PARA CADA PROFISSIONAL, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

26.3. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

26.3.1. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a Licitante deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Colevas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela Contratante.

26.3.2. A inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.

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

26.4.1. A inobservância do prazo fixado pela Contratante para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

26.4.2. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Contratante poderá determinar à Licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

26.5. A Licitante deverá preencher, além da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra, o ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA DE COMERCIAL deste Termo de Referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria/profissional.

26.5.1. A Licitante deverá encaminhar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços distintas, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções Colevas respectivas.

26.5.2. A Licitante deverá encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Colevas de Trabalho vigentes, afetas à cada categorias.

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

26.5.4. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Colevas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços.

26.5.5. O vale-transporte deverá ser concedido pela Licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto n.º 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Colevas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.

26.6. A Licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatória para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei n.º 8.666, de 1993.

26.6.1. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.

26.6.2. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Licitante vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

26.7. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Colevas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, devendo tais despesas serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Módulo 2 - "Benefícios Mensais e Diários").

26.8. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Colevas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a Licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

26.8.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem resultará na desclassificação da proposta.

26.8.2. Não há previsão de horas extras, a título de prestação de serviços contínuos, para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

26.9. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Colevas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na Instrução Normativa MPDG n.º 05, 2017.

26.10. 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, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

26.10.1. As empresas deverão observar as disposições do Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pela Secretária de Previdência Social, vinculada ao Ministério da Economia.

26.10.2. A Licitante deverá preencher o item "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 4.1) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

26.10.3. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 - Plenário), fica vedada a inclusão do item "Reserva Técnica" na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

26.10.4. Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro - CSLL não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a Contratada.

26.10.5. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

26.10.6. Os custos referentes ao item "Treinamento/Capacitação/Reciclagem", considerando o entendimento esposado pelo TCU, ratificado pela Assessoria Jurídica da Contratante, deverão estar contemplados no item "Custos Indiretos, Tributos e Lucro", da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços de Mão de Obra (Módulo 5).

26.11. Na formulação de sua proposta, a Licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à correta aplicação das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário), e, se for o caso, se há incidência da Lei n.º 12.546/2011 e alterações, em face da opção pelo Regime da CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta).

26.11.1. Considerando a não inclusão da Engenharia entre as atividades listadas no art. 7º Lei n.º 12.546/2011, a eventual aplicação da norma, mais especificamente a regra prevista no § 1º, do art. 9º, observada a disposição do § 5º do mesmo artigo, deverá ser avaliada pela Licitante, que fará refletir os respectivos registros dos percentuais na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

26.11.2. A Licitante deverá comprovar, por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD etc), a opção aos regimes acima elencados, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS e da Contribuição Social consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

26.11.3. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

26.11.4. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

26.11.5. Caso a Licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

26.12. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a Licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser Contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário).

26.12.1. As Licitantes estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

26.12.2. A Licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser Contratada, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à Contratante, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos sócios, com comprovantes de entrega e recebimento. (Acórdão TCU n.º 2.798/2010 - Plenário).

26.12.3. Caso a Licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Contratante, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de sócio, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

26.13. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Colevas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

## **27. DAS DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS PROFISSIONAIS**

27.1. Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdãos TCU n.º 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), bem como a disposição inserida na Instrução Normativa MPDG n.º 05, 2017, as Licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:

27.2. Os salários-base, bem como os demais benefícios, das categorias, não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas Convenções Colevas de Trabalho dos

28. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 28.1. Eventuais dúvidas sobre a execução do contrato, durante o período de vigência contratual, deverão ser dirimidas pela Administração.
- 28.2. A **Contratada** deverá abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação sobre as atividades objeto deste Termo de Referência, sem a prévia e expressa autorização da Administração.
- 28.3. A **Contratada** deverá promover as medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais de seus empregados, fiscalizando e exigindo que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de sua integridade física.
- 28.4. A **Contratada** deverá assumir as obrigações estabelecidas na legislação de segurança do trabalho e adotar as medidas necessárias, quando, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles forem vítimas os seus empregados, ainda que verificados em dependências da **Contratante**.
- 28.5. A **Contratada** deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência de fato ou circunstância anormal ou extraordinária que aconteça no local dos trabalhos.
- 28.6. Toda e qualquer comunicação entre a Fiscalização da **Contratante** e a **Contratada** deverá ser feita por escrito, sendo permitido à Fiscalização a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la com informações pertinentes a sua atribuição.
- 28.7. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a **Contratada** da total responsabilidade pela prestação dos serviços objeto do contrato.
- 28.8. Deverão ser acatadas todas as instruções da Fiscalização, facilitando a ampla ação desta, atendendo prontamente a todos os pedidos de esclarecimento solicitados.
- 28.9. Integram este Termo de Referência os seguintes Anexos:

**ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR - (SEI Nº 6606792);**

**ANEXO II - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA - (SEI Nº 6606801);**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA/VISITA TÉCNICA - (SEI Nº 6606819);**

**ANEXO IV - ESTUDO PRELIMINAR Nº 5/2019 - (SEI Nº 6606840);**

**ANEXO V - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO - (SEI Nº 6606846);**

ANEXO V-A - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES - (SEI Nº 6606858);

ANEXO V-B - PLANILHA DE EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS - (SEI Nº 6606903);

ANEXO V-C - PLANILHA DE MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS - (SEI Nº 6606912);

**ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL - (SEI Nº 6606918).**

**ANEXO VII - TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS RELEVANTES À CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTA - (SEI Nº 6606924).**

Brasília, 14 de abril de 2020.

Atenciosamente,

(assinatura eletrônica)

**CLAUDIUS VINICIUS RODRIGUES DA SILVA**  
Coordenador de Gestão Condominial - Substituto  
COGEC/CGLA/SAA/SE/MC

**Ciente e de acordo.** Encaminhem-se à Coordenação-Geral de Logística e Administração - CGLA, para conhecimento e demais encaminhamentos.

(assinatura eletrônica)

**MÁRCIO MATOS MAIA**  
Coordenador de Gestão Condominial  
Coordenação de Gestão Condominial - COGEC

**Ciente e de acordo.** Encaminhe-se à Subsecretária de Assuntos Administrativos - SAA, para prosseguimento dos trâmites licitatórios.

(assinatura eletrônica)

**PEDRO HENRIQUE DE OLIVEIRA RAMIRO**  
Coordenador-Geral de Logística e Administração  
CGLA/SAA/SE

**Aprovo o TR** nos termos do inciso II, art. 14º, do Decreto nº 10.024/2019, e encaminho à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos – CGLC, para prosseguimento dos trâmites licitatórios.

(assinatura digital)

**GILBERTO BARBOSA MOREIRA**  
Subsecretário de Assuntos Administrativos  
SAA/SE-MC



Documento assinado eletronicamente por **Claudius Vinicius Rodrigues da Silva**, **Chefe de Divisão de Gestão Predial**, em 14/04/2020, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Matos Maia**, **Coordenador(a) de Gestão Condominial**, em 14/04/2020, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique de Oliveira Ramiro**, **Coordenador(a)-Geral de Logística e Administração**, em 15/04/2020, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Gilberto Barbosa Moreira**, **Subsecretário(a) de Assuntos Administrativos**, em 15/04/2020, às 12:15, conforme horário oficial de



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **7417789** e o código CRC **89E1C582**.

1.

Referência: Processo nº 71000.026092/2019-14

SEI nº 7417789



## MINISTÉRIO DA CIDADANIA

### ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

##### Indicadores de qualidade e de desempenho dos serviços prestados pela Contratada

Objetivo	
Garantir o cumprimento na prestação dos serviços, com qualidade e das disposições contratuais.	
Formas de avaliação e de acompanhamento	
-Verificação dos trabalhos dos funcionários da Contratada; -Registros de satisfação da clientela do Bloco "A"	
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos serviços executados com qualidade.
<b>Instrumentos de medição</b>	Planilha de acompanhamento dos serviços executados e/ou informações registradas em relatórios
<b>Periodicidade da medição</b>	Mensal
<b>Início de vigência</b>	Início do mês da execução dos serviços
<b>Forma de aplicação</b>	Descontos percentuais na Nota Fiscal ou Fatura da empresa Contratada, mediante os resultados obtidos nas avaliações

Indicador 1 (Id1)	
Descrição	Expressão
Índice de inconformidade na qualidade da prestação dos serviços (em pontos), conforme a seguir:	Id1 = (somatório dos pontos obtidos por inconformidades na prestação dos serviços)
Inconformidade	Pontos
Não cumprimento do horário estabelecido pelo TR ou determinado pela Administração (por ocorrência)	1
Não utilização de Equipamentos de Proteção Individual e/ou Coletiva (por ocorrência e por funcionário).	2
Não fornecimento de material dentro do prazo estabelecido no TR ou acordado com a Fiscalização (por ocorrência)	2
Não reposição de funcionário ausente no prazo previsto no TR (por ocorrência)	3
Fornecimento de materiais ou peças de reposição de baixa qualidade (por ocorrência)	3
Não cumprimento das rotinas estabelecidas no TR	3
Não fornecimento/utilização de ferramenta adequada (por ocorrência)	3
Utilização de funcionário não residente sem a qualificação mínima exigida (por ocorrência)	4
Execução de serviço de comprovada má qualidade e/ou desrespeitando as normas técnicas, quando	5

houver (por ocorrência)	
Outras ocorrências decorrentes da prestação dos serviços contratados e que resultem em prejuízos e/ou transtornos ao órgão (por ocorrência)	5

### Faixas de Ajuste no Pagamento Mensal da Contratada

Indicador 1 (Id1)	
Faixas de pontuação acumulada referente à inconformidades na prestação dos serviços	TOTAL Percentual de pagamento da Nota Fiscal ou Fatura da Contratada
0 a 10	100%
11 a 15	99%
16 a 20	98%
21 a 25	97%
26 a 30	96%
31 a 35	90%
36 a 40	85%
41 ou mais	75%

#### Observações:

- Independente do Resultado do Instrumento de Medição de Resultados poderá ser aplicada sanção administrativa à empresa contratada, em conformidade com o disposto no TR.
- No início da execução do contrato, poderão ser pactuadas com a Fiscalização do contrato as datas mensais de apuração do percentual de execução e da pontuação, levando em conta, principalmente, a data de fechamento da Nota Fiscal pela empresa contratada.
- As amostras serão escolhidas à critério da Fiscalização;
- Demais situações não previstas neste acordo poderão ser pactuadas ou dirimidas junto a Fiscalização do contrato.



Documento assinado eletronicamente por **Claudius Vinicius Rodrigues da Silva**, **Coordenador(a) de Gestão Condominial, Substituto(a)**, em 15/01/2020, às 15:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Matos Maia**, **Coordenador(a) de Gestão Condominial**, em 14/04/2020, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **6606792** e o código CRC **3D7CB091**.



## MINISTÉRIO DA CIDADANIA

### ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA

Processo: 71000.026092/2019-14

Pregão Eletrônico nº XX/20xx.

Dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/20XX às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas

Atesto, para os fins de participação da empresa  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na  
Concorrência nº XX/20xx, que eu, NOME COMPLETO DO SERVIDOR como representante do  
Ministério da Cidadania - MC - Bloco A, acompanhei a vistoria do Sr.(a)  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX representante da empresa licitante, que procedeu a  
vistoria nas dependências da Edifício Bloco A, esplanada dos Ministérios, Brasília-DF, tomando  
conhecimento das peculiaridades necessárias para cumprimento das obrigações, não sendo  
admitido, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades  
técnicas não previstas, decorrentes da licitação.

\_\_\_\_\_  
Representante do Ministério da Cidadania - MC

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

Brasília. / /XXXX.



Documento assinado eletronicamente por **Claudius Vinicius Rodrigues da Silva**,  
**Coordenador(a) de Gestão Condominial, Substituto(a)**, em 15/01/2020, às 15:27,  
conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº  
390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Matos Maia**, **Coordenador(a) de  
Gestão Condominial**, em 14/04/2020, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com  
fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento  
Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
<https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **6606801** e o  
código CRC **34A06018**.





## MINISTÉRIO DA CIDADANIA

### ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA/VISITA TÉCNICA

Processo: 71000.026092/2019-14

Pregão Eletrônico nº XX/20XX.

Dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/20XX às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas

(Emitir em papel timbrado da empresa)

Nome:.....responsável legal da empresa:.....,

CNPJ nº .....,

Endereço: .....,

Fone:.....Fax: ..... E-mail:

.....

Declaro que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital nº XXXX/20XX, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Brasília, ..... de ..... de 20XX.

.....  
Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

Carteira de Identidade: ..... Órgão Expedidor: .....

(Obs. Entregar com a documentação no envelope de Habilitação preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso)



Documento assinado eletronicamente por **Claudius Vinicius Rodrigues da Silva, Coordenador(a) de Gestão Condominial, Substituto(a)**, em 15/01/2020, às 15:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Matos Maia, Coordenador(a) de Gestão Condominial**, em 14/04/2020, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **6606819** e o código CRC **98FA0668**.



MINISTÉRIO DA CIDADANIA  
DIVISÃO DE GESTÃO CONDOMINIAL

ESTUDO PRELIMINAR Nº 5/2019

Processo Nº 71000.026092/2019-14

Interessado: Coordenação de Gestão Condominial

Interessado: Administração do Bloco A, Coordenação-Geral de Logística e Administração

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se da demanda de contratação para execução das atividades de prevenção e combate à princípio de incêndios, controle de pânico, abandono de edificação e primeiros socorros, por meio de Bombeiros Civis (Brigadistas), com o fornecimento de materiais necessários ao funcionamento da Brigada de Incêndio, para atender as necessidades do Bloco "A" da Esplanada dos Ministérios, onde funcionam os Ministérios da Cidadania, Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, Secretaria de Comunicação Social-SECOM, e Controladoria-Geral da União - CGU, todos situados nas dependências do endereço supracitado, respeitando as particularidades arquitetônicas do edifício.

1.2. Atualmente o Ministério da Cidadania possui o Contrato Administrativo nº. 09/2015, Processo nº 71000.008389/2016-55, relativo a serviços de "Brigada de Incêndio no Bloco "A", com vigência até 04/05/2020, porém de acordo com inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93: *"à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração é limitada a sessenta meses"*.

1.3. O Ministério da Cidadania - MC, criado recentemente através da MP 870/2019, representa a fusão dos antigos Ministérios do Desenvolvimento Social, Ministério dos Esportes e Ministério da Cultura. Essa nova estrutura acabou criando um órgão de extrema relevância para o País, pois ao mesmo tempo que fomenta a promoção social e a quebra o ciclo de pobreza, melhora ao acesso da sociedade brasileira ao esporte e ao pleno exercício dos direitos culturais dos cidadãos. Assim, diante do seu papel e da sua missão no contexto do Governo Federal, o MC necessita proporcionar aos seus servidores e colaboradores um ambiente em que se sintam seguros e confortáveis para desempenharem suas atribuições funcionais com eficácia, eficiência e efetividade, além de promover acesso a segurança contra incêndio e pânico, desenvolver e implantar política prevencionista de segurança contra incêndio e abandono de edificações e primeiros socorros.

1.4. Ao promover a manutenção competente dos serviços que não fazem parte da finalidade do órgão, como segurança, limpeza, copeiragem, transporte, dentre outros, favorece o alcance da missão do órgão na medida em que seus servidores saberão que sua integridade física será resguardada nas instalações

onde laboram, obtendo como resultado a melhoria dos serviços prestados e a otimização dos gastos públicos.

1.5. Ademais, faz-se necessário prover de maneira contínua, a segurança preventiva e ostensiva na prevenção e no combate a incêndio, pânico e no atendimento emergencial de primeiros socorros aos funcionários e visitantes, além de atender a possíveis demandas de abandono de área visando, em caso de sinistro, 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.

1.6. Dessa forma, as intenções expostas nesse documento decorrem da necessidade de contratação de empresa para prevenir e combater princípio de incêndio, em tempo integral, preservando as suas instalações e a integridade física da população que utiliza as suas dependências, de forma permanente ou eventual no ambiente de trabalho, pois o Ministério da Cidadania não possui servidores especializados em sua pasta para a prestação dos referidos serviços.

1.7. Revela-se, portanto, primordial a contratação dos serviços de Bombeiros Civis nas edificações, constituindo ferramenta fundamental para a redução dos prejuízos oriundos de incêndios, uma vez que estes profissionais são preparados para prevenir e combater os princípios de incêndios, além de deixar o Corpo de Bombeiros livre para as ações comunitárias. O Bombeiro Civil é importantíssimo para o combate a morte súbita, que ceifa milhares de vidas devido à falta de assistência adequada e imediata nos locais de grande porte ou onde haja aglomeração de pessoas.

1.8. O Bombeiro Civil, por exemplo, é treinado para manusear o desfibrilador automático externo, fato que aumenta em 90% (noventa por cento) as chances de uma pessoa sobreviver a um infarto e outras causas de mortes relacionadas com o atendimento cardiovascular de emergência. Além disso, ele pode atuar em outros acidentes que provocam emergências clínicas e traumáticas e outras emergências constantemente que, na maioria das vezes levam ao óbito. A atuação do Bombeiro Civil reduz a demanda dos serviços do Corpo de Bombeiros e os altos custos para tratamento de acidentados e restauração do patrimônio.

1.9. Além disso, o objetivo da contratação é preservar em tempo integral as instalações do edifício e substancialmente, a integridade física da população que habita o prédio (servidores e visitantes), que utilizam as suas dependências, de forma permanente ou eventual no ambiente de trabalho, bem como da necessidade de se observar as determinações que regem tais serviços, agindo previamente e auxiliando as ações do CBMDF e de outras unidades governamentais de prestação de primeiros socorros.

## **2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

2.1. O presente Estudo Preliminar foi autorizado pelo Documento de Formalização da Demanda nº 02 de 22/05/2019 (SEI nº4037521), formalizado através da Portaria nº 195 de 04 de maio de 2019 (SEI4153069) que constituiu Equipe de Planejamento da Contratação e publicado no Boletim de Pessoal e Serviço nº 225 de 07/06/2019 (SEI nº 4205701 ).

2.2. Segue abaixo, os principais normativos que serviram de referência para a elaboração desse documento:

2.2.1. Considerando a Norma Técnica - NT 007/2011 ( do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal -CBMDF, em seu Artigo 4º, item 4.1, determina que a edificação deve dispor de Brigada de Incêndio própria ou contratar prestadora de serviço de Brigada de Incêndio deverá:

2.2.1.1. Atender ao disposto na Norma Regulamentadora NR 23 – Proteção Contra Incêndios, que trata da obrigatoriedade de instalações de proteção contra incêndio, das rotas de fuga, dos equipamentos para

combate a incêndio e do pessoal treinado no uso correto desses equipamentos.

2.2.1.2. Atender ao disposto na Norma Técnica NBR 14.276/2006 – Programa de Brigada Contra Incêndio, que estabelece as condições mínimas para a elaboração de um programa de Brigada Contra Incêndio.

2.2.1.3. Atender ao disposto na Norma Técnica NBR 14.608/2007 - Bombeiro Profissional Civil, que, estabelece os requisitos para determinar o número mínimo de bombeiros profissionais civis em uma planta, bem como sua formação, qualificação, reciclagem e atuação, e no que couberem as recomendações da CCT – Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

### 2.3. Demais fundamentações legais e infralegais:

2.3.1. Decreto 3.722/2001, que dispõe sobre o SICAF.

2.3.2. Decreto 2.271/1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública. 2.6.3 | Instrução Normativa 02 – SLTI/MP/2008, dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços continuados ou não.

2.3.3. Portaria 07 – SLTI/MP/2011, que altera a IN 02/2008.

2.3.4. Lei Complementar 123/2006, subsidiariamente, a Lei 8.666/1993.

2.3.5. Lei 11.901/2009, dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil e dá outras providências.

2.3.6. Norma Técnica - 007/2011 - CBMDF, que estabelece os critérios mínimos para a formação e prestação de serviço de Brigada de Bombeiro Particular.

2.3.7. Norma Técnica 002/2009 – CBMDF, que dispõe sobre a classificação das edificações de acordo com os riscos no Distrito Federal.

2.3.8. Norma Regulamentar – NR 6, trata dos equipamentos de Proteção Individual – EPI, e Portaria MTE 194/2010

2.3.9. A Portaria 177 de 06/12/2011- SPOA/SECEX/MMA, em seu Artigo 1º, Inciso XVIII, que define como continuados os contratos celebrados para a execução dos serviços de brigadista de incêndio;

2.4. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00 e Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo portanto ser licitado por meio da modalidade Pregão.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 3.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

3.1.1. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e de qualificação econômico-financeira serão as usuais para a generalidade dos objetos, conforme será disciplinado posteriormente no edital da licitação, conforme modelo padronizado da Advocacia-Geral da União - AGU, nos termos do art. 29 da Lei 5/2017.

3.1.2. Os requisitos de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

3.1.2.1. Comprovação da **capacitação técnico-operacional**: aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por

período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) de prestação de serviço de brigada de incêndio com no mínimo 14 (quatorze) postos, número equivalente ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES nº 5/2017.

**3.1.2.2. Comprovação da capacitação técnico-profissional:** comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional Bombeiro Civil Mestre, formado em engenharia com especialização em prevenção e combate a incêndio, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução de serviços de supervisão de brigada de incêndio, com elaboração de Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico (PPCI).

**3.1.2.3. Declaração de que instalará escritório no Distrito Federal** a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

**3.1.2.4. Certificado de Credenciamento – CRD, e revalidação quadrimestral do CRD, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF** em plena validade, que comprove a habilitação da empresa e de todos os seus profissionais para a prestação dos serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico no Distrito Federal – DF, conforme dispõe a Norma Técnica no 006/2010 – CBMDF.

#### **4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE**

**4.1.** Em um cenário econômico onde a correta alocação de investimentos é indispensável, otimizar os gastos é essencial. Por meio de processos de terceirização, é possível melhorar os investimentos com segurança, otimizando o direcionamento dos recursos orçamentários. Além disso, por meio da terceirização, é possível ter acesso aos melhores profissionais do mercado e a equipamentos de alta tecnologia.

**4.2.** Os critérios de dimensionamento, atribuições, formação e atuação das Brigadas de Incêndio em edificação e eventos no Distrito Federal estão definidos na Portaria Nº 016/2009- CBMDF, de 04 de junho de 2009, que aprova a revisão da Norma Técnica Nº 002/2009- CBMDF, classificação das edificações de acordo com os riscos no Distrito Federal e que revogou a Norma Técnica Nº 011/2006-CBMDF, Classificação das Edificações de Acordo com os Riscos no Distrito Federal. A necessidade de adequação do quantitativo de brigadistas em relação ao quantitativo da população fixa de usuários (servidores, estagiários e terceirizados) conforme documento ao Corpo de Bombeiro Militar do Distrito Federal baseia-se em informações atinentes ao Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico (PPCI), onde a população fixa do Edifício Sede bloco A está atualmente em torno de 1.200 pessoas. Além disso, a classificação de Risco de Incêndio foi determinada em "B1", face ao levantamento populacional, pelo fato do local ter um maior Risco de Incêndio, devido à grande concentração de papéis nos arquivos do subsolo, auditório com capacidade acima de 200 pessoas. cozinha industrial no 9º andar, Central de gás - GLP e pavimento de garagem com 139 vagas.

**4.3.** Abaixo discriminamos as quantidades de postos e de profissionais. Os cinco postos identificados correspondem a quatro postos de serviço de brigadistas diurnos e noturnos, com oito profissionais, e um posto de brigadista líder, que corresponde a dois profissionais, totalizando dez profissionais. Destacamos por

oportuno que o quantitativo apresentado na tabela abaixo remete ao estabelecido na Nota Técnica N.º 02/2016 - CBMDF (SEI nº4379542) que classifica o risco de incêndio dos Edifícios na categoria (repartições públicas ) e a Norma Técnica N.º 007/2011 – CBMDF (SEI nº4379335) que dimensiona a quantidade de brigadistas de incêndio nas edificações.

Tabela 1

<b>Ministério da Cidadania</b>			
<b>Endereço: Ed. Bloco "A", localizado na Esplanada dos Ministérios, Brasília- DF.</b>			
<b>Cód. CatSer</b>	<b>Tipo de posto</b>	<b>Quantidade de postos</b>	<b>Quantidade de trabalhadores</b>
2555-0	<b>Bombeiro civil básico, 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, horário das 7h às 19h</b>	4	8
2555-0	<b>Bombeiro civil básico, 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, horário das 7h às 19h</b>	2	4
2555-0	<b>Bombeiro civil líder (Chefe de brigada), 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, horário das 8h às 20h</b>	1	2
<b>Total Geral</b>		<b>7</b>	<b>14</b>

4.4. Importante destacar que o dimensionamento da Brigada de Incêndio, no Bloco A, está baseado na Norma Técnica n.º 007/2011 - CBMDF, levando-se em consideração a população fixa do prédio e o risco de incêndio (SEI nº 4432549).

4.5. Outras legislações também possuem pertinência relativamente à fundamentação legal necessária a essa matéria: Decreto Distrital nº 19.915, de 17 de dezembro de 1998, republicado no DODF de 21 de dezembro de 1998, e alterações; que, regulamenta a Lei Distrital nº 2.105, de 08 de outubro de 1998, publicado no DODF de 09 de outubro de 1998, e alterações e acréscimos (Código de Edificações do Distrito Federal); Decreto nº 21.361, de 21 de julho de 2000, publicado no DODF de 21 de julho de 2000 (Regulamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Distrito Federal - RSIP-DF); Norma Nacional CNBC 01/2012, de 08 de agosto de 2011, publicado no DOU de 18 de janeiro de 2012 – Código de Ética do Bombeiro Civil; Resolução CNBC nº 02/2012, publicada no DOU de 26 de julho de 2012 – Norma Brasileira de Formação, Qualificação e Aperfeiçoamento de Bombeiro Civil; Norma Nacional CNBC nº 03/2012, e Anexos – Uniformes simbologias e identificação visual do Bombeiro Civil; Resolução CNBC nº 04/2012 – Piso base salarial nacional ao trabalho remunerado efetivo ou eventual do Bombeiro Civil; Resolução CNBC nº 05/2012 – Inscrição e Registro de Bombeiros Civis e/ou Salva Vidas e de Entidades de formação e prestação de serviços. E demais disposições regulamentares e legais em vigor pertinente. Portaria nº 409/MPDG, de 21 de dezembro de 2016, que dispõe sobre garantias contratuais ao trabalhador na execução indireta de serviços e limites à terceirização de atividades. NORMAS TÉCNICAS A contratação dos serviços obedecerá ao disposto nas normas e atualizações abaixo: ABNT NBR 13860:1997 – Glossário de termos relacionados com a segurança contra incêndio; que, define os termos que devem ser adotados na normalização de segurança contra incêndio. ABNT NBR 14023:1997 – Registro de atividades de bombeiros; que, estabelece um sistema para padronização do registro de dados dos trabalhos operacionais de bombeiros, contendo os dados mínimos necessários para o seu processamento apropriado por Órgãos competentes, para fins legais e estatísticos. ABNT NBR 14276:2006 – Brigada de Incêndio – Requisitos; que, estabelece os requisitos mínimos para a composição, formação, implantação e reciclagem de

brigadas de incêndio, preparando-as para atuar na prevenção e no combate ao princípio de incêndio, abandono de área e primeiros-socorros, visando, em caso de sinistro, proteger a vida e o patrimônio, reduzir as consequências sociais do sinistro e os danos ao meio ambiente. ABNT NBR 14608:2007 Versão Corrigida: 2008 – Bombeiro profissional civil; que, estabelece os requisitos para determinar o número mínimo de bombeiros profissionais civis em uma planta, bem como sua formação, qualificação, reciclagem e atuação. ABNT NBR 15219:2005 – Plano de emergência contra incêndio – Requisitos; que, estabelece os requisitos mínimos para a elaboração, implantação, manutenção e revisão de um plano de emergência contra incêndio, visando proteger a vida e o patrimônio, bem como reduzir as consequências sociais do sinistro e os danos ao meio ambiente. Anexo a Portaria nº 016 – CBMDF, de 28 de fevereiro de 2011, que aprovou a Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF, Brigada de Incêndio no âmbito do Distrito Federal, e seus Anexos. 01/06/2018 SEI/MJ - 6411876 - Projeto Básico [https://sei.mj.gov.br/sei/controlador.php?](https://sei.mj.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=7554586&infra_sistema=100000100&i)

ore\_documento=7554586&infra\_sistema=100000100&i Decreto Distrital nº 21.361, de 20 de julho de 2000, publicado no DODF de 21 de julho de 2000 – Regulamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Distrito Federal – SIP. Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, publicado no DOU de 13 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil. Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF, publicado no DODF de 16 de março de 2011 – Brigada de Incêndio. 2.15.1.10. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR/MTE): NR 6 – Equipamento de Proteção Individual; e, NR 23 – Proteção contra Incêndio. Portaria nº 016 – CBMDF, de 04 de junho de 2009, que aprovou a revisão da Norma Técnica nº 002/2009 – CBMDF – Classificação das Edificações de Acordo com os Riscos no Distrito Federal.

4.6. As escalas dos brigadistas, cargas horárias e respectivos horários de trabalho, deverão observar o disposto na Lei nº 11.901/09 e na CCT - Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

4.7. Em razão do disposto no item 4.3.3.1 da NT 007/2011, a saber: "Fora do horário de funcionamento das atividades desenvolvidas na edificação é permitida a permanência mínima de 02 (dois) Brigadistas Particulares no local", será permitida a redução da quantidade de postos diurnos para 2 (dois) postos durante o fim de semana, de modo que não será necessário prever o custos de horas-extras ou foguistas para os postos diurnos, em razão do revezamento dos 4 (quatro) postos.

4.8. Ficará a cargo da empresa prever em sua planilha de custos a cobertura das horas excedentes ou custo com folguistas para os postos noturnos (e de chefe de brigada - "não tenho certeza, mas acho que talvez também não seja necessário o bombeiro chefe nos fins de semana, o que acham?"), visando o cumprimento do Art. 5º da Lei 11.901/09, a qual dispõe que jornada do bombeiro civil é de 12(doze) horas de trabalho por 36(trinta e seis) horas de descanso, num total de 36(trinta e seis) horas semanais.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1. Com a regulamentação da Lei Federal 11.901/2009, reivindicação da categoria dos brigadistas de incêndio no Distrito Federal desde 2001, gerou a necessidade da criação de mercado para que se tornasse em uma profissão reconhecida.

5.2. Assim, reuniram-se no ano de 2009, um grupo de empresas de prestação de serviço e de formação do profissional bombeiro civil visando propiciar o encontro regular e periódico entre o Poder Executivo e empresários que livremente

decidiram dar apoio e contribuição para a solução dos principais e mais urgentes problemas que a categoria estava sofrendo naquele momento.

5.3. Foi, portanto, um território de articulação de práticas de responsabilidade empresarial para levar ao debate político e social junto ao poder executivo e legislativo do Distrito Federal as conquistas e lutas da categoria, principalmente para garantir os direitos do profissional bombeiro civil que hoje, ainda, necessita de um forjamento profissional mais profundo, com um nível técnico muito maior, de modo a oferecer um serviço de melhor qualidade e garantir a sua segurança, salubridade e bem-estar.

5.4. Surgiu, portanto, a necessidade de constituir um sindicato patronal específico das empresas prestadoras de serviços e formadoras de Bombeiro Civil no DF, para garantir a geração de postos de trabalhos e as conquistas já adquiridas por força da lei que regulamentou a profissão, mostrando a realidade do profissional no mercado trabalho, deixando claro que são eles quem cuidam da preservação de vidas e prevenção de acidentes.

5.5. Espalhados em hospitais, prédios públicos e comerciais, os bombeiros civis são treinados para prevenir incêndios e comandar os procedimentos iniciais nos momentos de emergência, como isolamento da área e atendimentos às vítimas. É uma prevenção de maneira geral em favor do trabalhador e da sociedade.

5.6. A contratação de uma empresa com atividade de brigada de incêndio é um processo que deve ser feito com cuidado e planejamento e deve levar em consideração a legislação vigente. Sobretudo, porque ao contar com uma empresa que trabalha dentro das normas de segurança, evita-se contratemplos trabalhistas, jurídicos e de segurança pessoal e patrimonial.

5.7. No Distrito Federal os profissionais e sociedade empresárias que atuam na atividade de segurança contra incêndio e pânico devem se cadastrar na DIVIS - Diretoria de Vistoria do CBMDF, com objetivo de assegurar que as sociedades empresárias e profissionais que atuem na área possuam condições técnicas mínimas que garantam a qualidade dos serviços prestados, resguardando assim a segurança de todos.

5.8. Muitas leis e normas foram responsáveis por uma grande melhoria na capacitação das empresas e na qualidade de seus serviços. Entre as principais portarias, normas e leis do setor, podemos destacar:

5.9. Portaria nº 16/2011-CBMDF, que aprovou a Norma Técnica Nº 007/2011-CBMDF, que estabelece os critérios mínimos para a formação e prestação de serviço de brigada de bombeiros particular;

5.10. Norma Regulamentadora NR 23 – Proteção Contra Incêndios, que trata da obrigatoriedade de instalações de proteção contra incêndio, das rotas de fuga, dos equipamentos para combate a incêndio e do pessoal treinado no uso correto desses equipamentos;

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

5.12. Norma Técnica NBR 14608/2007 – Bombeiro Profissional Civil, que estabelece os requisitos para determinar o número mínimo de bombeiros profissionais civis em uma planta, bem como sua formação, qualificação, reciclagem e atuação;

5.13. Norma Técnica nº 02/2009 – CBMDF, que define o risco de incêndio;

5.14. Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2000, que dispõe sobre a profissão de bombeiro civil e dá outras providências.

5.15. Juntas, essas normas e portarias formam um conjunto de preceitos que regulamentam as práticas e os critérios técnicos mínimos de qualidade para as

empresas do setor, ampliando a confiabilidade do serviço prestado por empresas legalizadas e que trabalham dentro dos padrões.

5.16. Infere-se que o serviço de brigada de incêndio é um serviço comum, contínuo, bem estruturado e legalmente organizado, exercido por empresas especializadas, devidamente autorizadas para tanto, dentro dos limites dos estabelecimentos com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local.

## 6. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

6.1. O intuito de uma licitação é encontrar a proposta mais vantajosa para a administração pública, e para tanto, a administração necessita realizar pesquisa de preços no mercado. É a pesquisa de preço que fundamenta o julgamento da licitação, definindo o preço de referência.

6.2. Dessa forma, para que tenhamos maior amplitude de fontes de preços, visto que a Coordenação de Contratos, ao longo da instrução processual, apresentará pesquisas de preços mais detalhada e minuciosa, discriminamos abaixo a pesquisa realizada no Comprasnet de alguns contratos atuais com valores pagos pelo serviço:

Preços Referenciais				
Serviço de primeiros socorros por meio de bombeiros civis				
Órgão	Contrato	Quantitativos	Valor Mensal	Valor Global
ANVISA*	05/2015	-	R\$ 126.662,18	R\$ 3.039.964,32
Ministério da Economia	28/2015	31	R\$ 229.165,56	R\$ 2.749.986,72
Senado	18/2016	61	R\$ 608.370,22	R\$ 7.300.442,64
extinto MDIC	08/2018	12	R\$ 182.024,18	R\$ 2.184.290,16

\* No contrato da Anvisa não há o número de trabalhadores do contrato.

6.3. Abaixo demonstramos tabela com valores onde estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Tipo de Serviço		Valor Mensal por Empregado (A)	Nº de Empregados por Postos (B)	Valor Mensal por Posto (C)=(A)x(B)	Número de Postos (D)	Valor Mensal (E)=(C)x(D)	Valor Anual (F)=(E) x 12
I	Bombeiro civil básico, diurno, 12x36 h	R\$ xxxxxx	2	R\$ xxxxxx	4	R\$ xxxxxx	R\$ xxxxxx
II	Bombeiro civil básico, noturno, 12x36 h	R\$ xxxxxx	2	R\$ xxxxxx	2	R\$ xxxxxx	R\$ xxxxxx
III	Bombeiro civil líder, diurno 12x36 h	R\$ xxxxxx	2	R\$ xxxxxx	1	R\$ xxxxxx	R\$ xxxxxx
Total						R\$ xxxxxx	R\$ xxxxxx

6.4. O valor estipulado na tabela acima é apenas estimativo, por se tratar de licitação por meio de Pregão Eletrônico, e, dessa forma, não há como aferir valor exato que será desembolsado mensalmente para empresa vencedora do certame. Mas, após análises, foi verificado que o valor é plausível para o nível de serviços a serem desenvolvidos.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. O serviço de segurança contra incêndio e pânico enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em um serviço auxiliar à área de competência legal do Ministério, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

7.2. O serviço é prestado de forma contínua, exercida dentro dos limites dos estabelecimentos, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local, contribuindo com a segurança preventiva e ostensiva na prevenção e no combate a incêndio, pânico e no atendimento emergencial de primeiros socorros aos funcionários e visitantes, além de atender demandas de abandono de área visando, em caso de sinistro, 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.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

8.1. No caso em análise, dado que a contratação envolverá o serviço de primeiros socorros e combate a incêndio por meio de bombeiros civis, não haverá parcelamento da solução.

8.2. A escolha da licitação por preço global, neste caso, que não há diversidades de serviços, torna-se mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica e gerencial, por manter a qualidade do serviço. O fornecimento de tais serviços por mais de uma empresa acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação entre os serviços, o que certamente comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados para o Órgão.

8.3. Por conseguinte, com um fornecedor único, responsável pela integração de todos os serviços, pela manutenção da estabilidade e operacionalidade de toda a solução, a Administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de todo o ambiente instalado nos três edifícios.

8.4. Ao padronizar uma contratação única, precificam-se os serviços de maneira uniforme e evitam-se estimativas superdimensionadas através do ganho de escala num processo único. Objetivando-se ganhos de eficiência e redução de custos na operacionalização do contrato, uma gestão ativa dos serviços, adoção de fiscalização e gerenciamento dos serviços padronizados, dentre outras práticas que culminem em bons serviços prestados.

8.5. Destarte, no que se refere ao parcelamento ou não da solução, entendemos que no fracionamento da licitação não haveria economia de tempo e de recursos materiais para a Administração Pública.

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

9.1. Visamos com este processo licitatório, contratar uma empresa legalizada que possua em seus quadros funcionais trabalhadores capacitados que sigam criteriosamente a legislação, o PPCI das edificações e as instruções do órgão que norteiam as ações de prevenção e ajuda a sanar ocorrências ou sinistros.

9.2. Que as ações dos brigadistas propiciem a sensação de proteção física e/ou psicológica aos servidores e público em geral que adentrem as dependências do prédio e que a incolumidade das pessoas e a integridade física do prédio e de todos os bens que nele estejam, sejam resguardadas.

9.3. Que possamos perceber com antecipação as ameaças e vulnerabilidades para a implantação de procedimentos preventivos e o impacto organizacional seja mitigado. Que com essa contratação possamos ser capazes de empregar as técnicas adequadas que previnam incêndios, ameaças e vulnerabilidades que viabilizem respostas mais efetivas em caso de sinistros.

9.4. Que a equipe seja preparada para agir de forma assertiva e que as decisões tomadas sejam as que determinam as normas dirimindo os problemas com menores danos possíveis.

## **10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

10.1. O Edifício Bloco "A" da Esplanada dos Ministérios, Brasília- DF , apesar de já possuir um contrato de brigada, ainda existem alguns componentes que fazem parte do aparato de segurança contra incêndio que precisam ser providenciados, tais como: adequar as saídas de emergência do 4º andar, redimensionar as quantidades e tipos de extintores e mangueiras de incêndio, instalar hidrantes, adequar corrimãos das escadas, revitalização do sistema de detecção de alarme de incêndio, sprinklers e bombas de incêndio, fechamento da porta corta-fogo, dentre outras alterações que precisam ser providenciadas.

## **11. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

11.1. Uma das principais alternativas aos processos de contratação direta, a terceirização, tem sido adotada, principalmente em função da legislação vigente, mas também porque a contratação direta de novos servidores, através de processos seletivos, é uma atividade que consome uma grande quantidade de recursos e planejamento. A parceria com empresas especializadas na execução das chamadas "atividades meio", portanto, aponta para a economicidade e permite que processos e rotinas internas sejam otimizados.

11.2. Na área da segurança contra incêndio e primeiros socorros, a terceirização permite o acesso a profissionais bem qualificados e menores custos de manutenção e equipamentos de ponta, quando for o caso. Diante disso, escolher uma empresa que siga padrões técnicos e operacionais de alta qualidade é crucial para o sucesso da implementação dos planos de combate à incêndio e abandono de prédios.

11.3. O serviço de segurança contra incêndio vai além da prevenção. Ele também atua dentro do órgão na prevenção de incidentes, acidentes, primeiros socorros, colabora no abandono do prédio e no rastreamento de vulnerabilidades. Além disso, o brigadista está pronto para prestar suporte em situações atípicas onde a sua presença for necessária.

11.4. O mercado de brigadistas tem se modernizado e ganhado espaço nos últimos anos, principalmente porque a contratação, diminui custos relacionados a processos de seleção, contratação e treinamento de profissionais; a demanda por brigadistas é planejada de acordo com a legislação vigente, o que facilita a gestão dos recursos humanos presentes no campo de trabalho; ao aumentar a sensação de segurança entre os colaboradores, a produtividade crescerá; e, por fim, é o melhor método para obter acesso rápido e simplificado a pessoas especializados e com grande preparo técnico.

11.5. Destarte, podemos inferir que esse estudo técnico preliminar evidenciou que a contratação em análise mostra-se viável técnica e economicamente. Diante do exposto, declara-se viável a contratação da solução pretendida. Com base nas informações levantadas ao longo do presente estudo técnico preliminar, a equipe de planejamento declara que a contratação de empresa especializada para aquisição e implantação de atividades de prevenção e combate à princípio de incêndios, controle de pânico, abandono de edificação e primeiros socorros, por meio de Bombeiros Civis (Brigadistas), com o fornecimento de materiais necessários ao funcionamento da Brigada de Incêndio, para atender as necessidades do Bloco "A" da Esplanada dos Ministérios **é viável**.

11.6. Em cumprimento ao disposto no art. 24 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão o presente documento segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pelo

Documento de Formalização da Demanda nº 02 de 22/05/2019 (SEI nº 4037521), formalizado através da Portaria nº 195 (SEI Nº4153069) que constituiu Equipe de Planejamento da Contratação e publicado no Boletim de Pessoal e Serviço n.º 225 (SEI nº 4205701).

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nome Membro Equipe	Nome Membro Equipe	Nome Membro Equipe
José Adriano Carvalho de Lima Matrícula SIAPE: 1516112	Nathalia Saraiva Guedes Matrícula/SIAPE: 3053273	Frederico Guimarães Cardoso Matrícula/SIAPE: 1781684



Documento assinado eletronicamente por **Frederico Guimarães Cardoso**, Técnico(a) de Nível Superior, em 30/07/2019, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Nathalia Saraiva Guedes**, Chefe de Divisão de Gestão Condominial, em 30/07/2019, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **José Adriano Carvalho de Lima**, Técnico(a) de Nível Superior, em 30/07/2019, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 4297690 e o código CRC 80786C3C.



MINISTÉRIO DA CIDADANIA  
Divisão de Gestão Condominial

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº xx de 30 de julho de 2019

ANEXO IV

MAPA DE RISCOS Nº 10/2019.

PROCESSO Nº 71000.026092/2019-14

1. RISCOS DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

RISCO 01: NÃO APROVAÇÃO DOS ARTEFATOS DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.		
PROBABILIDADE: ( ) ALTA ( ) MÉDIA ( x ) BAIXA		
IMPACTO: ( x ) ALTA ( ) MÉDIA ( ) BAIXA		
Id	DANO	
1.	Atraso no processo da contratação.	
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Comunicação prévia com autoridades superiores para conscientização e aprovação dos artefatos.	Equipe de Planejamento e COGEC
2.	Estabelecer procedimentos para que a Coordenação-Geral de Logística e Administração - CGLA acompanhe a elaboração dos artefatos, evitando envios e devoluções no processo.	Equipe de Planejamento, COGEC e CGLA.
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Convocação de reunião extraordinária da equipe de planejamento para realização dos ajustes necessários para encaminhamento do processo.	Equipe de Planejamento
2.		

RISCO 02: NÃO PARCELAR A SOLUÇÃO CUJO PARCELAMENTO SE DEMONSTRE VIÁVEL.		
PROBABILIDADE: ( ) ALTA ( x ) MÉDIA ( x ) BAIXA		
IMPACTO: ( ) ALTA ( ) MÉDIA ( x ) BAIXA		

<b>Id</b>	<b>DANO</b>	
1.	Diminuição da competição da licitação, aumentando os valores a serem contratados.	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Análise criteriosa quando do parcelamento da solução	Equipe de Planejamento e CGLA
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Convocação de reunião extraordinária da equipe de planejamento Coordenação-Geral de Logística e Administração para realização dos ajustes necessários para encaminhamento do processo a fase de seleção do fornecedor.	Coordenação-Geral de Logística e Administração

## 2. RISCOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

<b>RISCO 01: DEMORA NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DEVIDO PROCEDIMENTO LEGAIS.</b>		
<b>PROBABILIDADE:</b> ( ) ALTA (x) MÉDIA ( ) BAIXA		
<b>IMPACTO:</b> (x) ALTA ( ) MÉDIA ( ) BAIXA		
<b>Id</b>	<b>DANO</b>	
1.	Ausência de recursos orçamentários no ano corrente.	
2.	Possibilidade de perda do recurso orçamentário.	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Atenção aos prazos legais.	Coordenação-Geral de Licitações e Contrato
2.	Planejamento de todas as ações prioritárias a serem executadas	Coordenação-Geral de Licitações e Contrato
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Remanejamento de Recursos	Coordenação-Geral de Licitações e Contrato
2.	Convocação de reunião extraordinária da equipe de processos para realização dos ajustes necessários para encaminhamento do processo.	Coordenação-Geral de Licitações e Contrato

## 3. RISCOS DA GESTÃO DO CONTRATO

### RISCO 01: DESCUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELO CONTRATADO

<b>PROBABILIDADE:</b>		( ) ALTA	(X)
<b>MÉDIA</b>		( ) BAIXA	
<b>IMPACTO:</b>		(X) ALTA	( ) MÉDIA
		( ) BAIXA	
<b>Id</b>	<b>DANO</b>		
1.	A empresa com contratos de terceirização de mão de obra inadimplir e/ou executar parcialmente cláusula contratual		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Solicitar mensalmente as seguintes documentações, dentre outras: Planilha de controle de frequência, folha de ponto eletrônica, contra-cheque, comprovante pagamento do vale transporte e vale alimentação. Comprovante pagamento do plano de saúde, se houver. Verificar o cumprimento de outras cláusulas contratuais, por exemplo, utilização correto do uniforme, entrega de suprimentos previstos, etc.	Fiscal do Contrato	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Caso seja identificado o dano descrito, a empresa deverá ser notificada, com abertura de prazo para regularização. Se não houver a regularização, deverá ser aberto processo de sancionamento, conforme prevê a IN 005/2017 - SEGES/MP e Lei 8.666/93.	Fiscal/Gestor do Contrato	

<b>RISCO 02: PERDA DA REGULARIDADE FISCAL DAS EMPRESAS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA</b>			
<b>PROBABILIDADE:</b>		( ) ALTA	( ) MÉDIA
		(x) BAIXA	
<b>IMPACTO:</b>		(X) ALTA	( ) MÉDIA
		( ) BAIXA	
<b>Id</b>	<b>DANO</b>		
1.	Imputação judicial de responsabilidade solidária e/ou subsidiária do órgão público perante reclamações trabalhistas		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Verificar mensalmente as seguintes documentações (dentre outras): GFIP, Doc ReT, GPS, CRF, Certidões PGFN, Fazenda Estadual e Municipal. SICAF. Solicitar trimestralmente os extratos individuais do FGTS, INSS e IRPF dos funcionários das empresas terceirizadas.	Fiscal do Contrato	
<b>Id.</b>	<b>Ações de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	

1.	Caso seja identificado o risco descrito, a empresa deverá ser notificada, com abertura de prazo para regularização. Se não houver a regularização, deverá ser aberto processo de sancionamento, conforme prevê a IN 005/2017 - SEGES/MPDG e Lei 8.666/93.	Fiscal/Gestor do Contrato
2.	Havendo a inadimplência para com obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento do FGTS, prevalecerá o poder de retenção de créditos pela Contratante para fins de pagamento direto das verbas devidas aos empregados na forma dos §§ 3º, 4º e 5º do art. 2º da Portaria MP nº 409/2016 ou ainda as retenções de créditos autorizadas pelo termo de referência/contrato e pelos arts. 80, IV, e 86, §3º, da Lei nº 8.666/1993 c/c art. 66 da IN SEGES/MP nº 05/2017	Fiscal/Gestor do Contrato

RISCO 03: FALTA DE CONHECIMENTO OU COMPETÊNCIA TÉCNICA DO FISCAL DO CONTRATO		
PROBABILIDADE:		( ) ALTA (x) MÉDIA ( ) BAIXA
IMPACTO:		( ) ALTA (x) MÉDIA ( ) BAIXA
Id	DANO	
1.	Serviços entregue fora dos requisitos do Edital	
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Nomear fiscal integrante do processo de planejamento	Coordenação-Geral de Logística e Administração
Id.	Ações de Contingência	Responsável
1.	Promover capacitação ao servidor nomeado fiscal	Coordenação-Geral de Logística e Administração
2.	Trocar de fiscal	Coordenação-Geral de Logística e Administração

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nome Membro Equipe	Nome Membro Equipe	Nome Membro Equipe
Nathalia Saraiva Guedes Matrícula/SIAPE: 3053273	José Adriano Carvalho de Lima Matrícula SIAPE: 1516112	Frederico Guimarães Cardoso Matrícula/SIAPE: 1781684



Documento assinado eletronicamente por **Frederico Guimarães Cardoso**, Técnico(a) de Nível Superior, em 30/07/2019, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.

---



Documento assinado eletronicamente por **Nathalia Saraiva Guedes**, Chefe de Divisão de Gestão Condominial, em 30/07/2019, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.

---



Documento assinado eletronicamente por **José Adriano Carvalho de Lima**, Técnico(a) de Nível Superior, em 30/07/2019, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 4308682 e o código CRC 3E0545C2.

---

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 71000.026092/2019-14

SEI nº 4308682



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

Nº PROCESSO		
Licitação Nº		
Dia ____ / ____ / ____ às ____ : ____ horas		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)
<b>Nota 1:</b> 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.		
<b>Nota 2:</b> 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		
Dados para composição dos custos referente a mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo com características distintas)	ESPECIFICAR O NOME DO POSTO, (ver tabela 01 do item 5.10.5 do Termo de Referência)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	ESPECIFICAR A OCUPAÇÃO (ver tabela 01 do item 5.10.5 do Termo de Referência)
3	Salário normativo da categoria profissional	CONFORME CCT)
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	(ESPECIFICAR O CARGO DA CCT UTILIZADO COMO REFERÊNCIA)
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
6	Quantidade	(ESPECIFICAR A QTDE. EXIGIDA NO EDITAL) (ver tabela 01 do item 5.10.5 do Termo de Referência)
<b>Nota 1:</b> Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de posto.		
<b>Nota 2:</b> A planilha deverá ser calculada considerando o valor mensal do empregado.		
MODULO 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	
F	Outros (Especificar)	
Total da Remuneração		R\$
<b>Nota 1:</b> O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.		
MODULO 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	

Total		R\$
<p>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. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).</p> <p>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.</p> <p>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. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)</p>		
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>		
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>
A	INSS	20,00%
B	Salário Educação	2,50%
C	SAT	
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</b>		
<p>Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.</p> <p>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.</p> <p>Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)</p>		
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>		
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (Especificar)	
<b>Total</b>		<b>R\$</b>
<p>Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).</p> <p>Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.</p>		
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS</b>		
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1		
2.2		
2.3		
<b>Total</b>		<b>R\$</b>
<b>MODULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		<b>R\$</b>
<b>MODULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais</b>		
<b>4.1</b>	<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
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>		<b>R\$</b>
<p>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</p>		
<b>Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada</b>		
<b>4.2</b>	<b>Substituto na Intra jornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		<b>R\$</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais	

4.2	Substituto na Intrajornada		
<b>Total</b>			<b>R\$</b>
<b>MODULO 5 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes (Transportado do Anexo V-A do Termo de Referência)		
B	Equipamentos e ferramental (básicos) (Transportado do Anexo V-B do Termo de Referência)		
C	Materiais (Transportado do Anexo V-C do Termo de Referência)		
D	Outros (Especificar)		
<b>Total</b>			<b>R\$</b>
<b>Nota: Valores mensais por empregado.</b>			
<b>MODULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual %</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>Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.</b>			
<b>Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento</b>			
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
	<b>Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MODULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MODULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MODULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MODULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
<b>Subtotal (A+B+C+D+E):</b>			<b>R\$</b>
F	MODULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$</b>

- O MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS, para preenchimento pelas LICITANTES, é o constante neste Anexo.
- A LICITANTE deverá encaminhar 01 “Planilhas de Custos e Formação de Preços” distintas, PARA CADA POSTO, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidade de postos, as cargas horárias e as Convenções Coletivas.
- A LICITANTE deverá encaminhar, juntamente com cada Planilha, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias.
- Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:
  - Os salários e os benefícios a serem pagos serão os constantes nas Convenções Coletivas.
  - As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto a proposta para contratação terá que ser consolidada.
  - O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Presumido.
  - O campo aviso prévio trabalhado será zerado após o primeiro ano de execução do contrato.

### 3. QUADRO-RESUMO 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	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (D x E)
I Bombeiro civil (Brigadista) DIURNO		02 (dois)		04 (quatro)	

II	Bombeiro civil (Brigadista) NOTURNO		02 (dois)		02 (dois)	
III	Bombeiro civil líder (Chefe de Brigada) DIURNO		02 (dois)		01 (um)	
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III)</b>						



Documento assinado eletronicamente por **Claudius Vinicius Rodrigues da Silva**, **Coordenador(a) de Gestão Condominial, Substituto(a)**, em 15/01/2020, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Matos Maia**, **Coordenador(a) de Gestão Condominial**, em 14/04/2020, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **6606846** e o código CRC **FC9CC120**.

Referência: Processo nº 71000.026092/2019-14

SEI nº 6606846



## MINISTÉRIO DA CIDADANIA

### ANEXO V-A DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### COMPOSIÇÃO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES

PARA TODOS OS FUNCIONÁRIOS						
SEQ	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Qtde. de peças	Custo Unitário (R\$)	Total (R\$)
A	Gandola	Confeccionada em tecido "Rip-Stop", cor e modelo: padrão estipulado pelo CBMDF	Unidade	02		
B	Calça	Confeccionada em tecido "Rip-Stop", cor e modelo: padrão estipulado pelo CBMDF	Unidade	02		
C	Cinto	Confeccionado em poliéster, cor preta, modelo com fivela e ponteira prata	Unidade	01		
D	Camiseta	Lisa, confeccionada em malha penteada, 100% dos fios de algodão, cor branca, mangas curtas	Unidade	02		
E	Coturno	Cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura de 2 mm, dublado com tecido de poliéster e colarinho de couro pelica; forração interna de acrílico automativo, com isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico e calcanhar; solado de borracha maciço, vulcanizado ao cabedal, resistente à corrente elétrica; vedação resistente à água ou 100% impermeável	Par	01		
F	Meião	Liso, confeccionado em algodão e elastano	Par	02		

G	Bombachas	Elástico resistente, na cor preta	Par	01		
H	Bolsa de perna	Bolsa de perna: Tipo socorrista, tecido Rip-Stop ou nylon na cor preta, mínimo 2 bolsos com fechamento em zíper, fixação na cintura e coxa.	Uni	01		
(a) = TOTAL DO CONJUNTO (R\$)						
(b) = QTDE CONJUNTO POR ANO						02
(c) = (a) x (b) = TOTAL ANUAL (R\$)						
(d) = (c) / 12 = TOTAL MENSAL (R\$) ( <b>inserir Anexo V, modulo 3 linha A</b> )						

Observação: Os custos referentes a uniformes deverão ser incluídos nas planilhas de composição de custos dos profissionais de manutenção predial. Obs.: 01 conjunto completo contem as pelas de "A" a "H" totalizando 12 (doze) peças.



Documento assinado eletronicamente por **Claudius Vinicius Rodrigues da Silva, Coordenador(a) de Gestão Condominial, Substituto(a)**, em 15/01/2020, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Matos Maia, Coordenador(a) de Gestão Condominial**, em 14/04/2020, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **6606858** e o código CRC **36DF98B7**.



## MINISTÉRIO DA CIDADANIA

## ANEXO V-B DO TERMO DE REFERÊNCIA

## PLANILHA DE EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE ANUAL (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (C) = A x B	Depreciação (D) = 10% do Resultado do "C"	Manutenção (E) = 0,25% do resultado do "C"	CUSTO DEPRECIÇÃO (F) = D + E
<b>PARA ARROMBAMENTO</b>								
1	Escala Dobrável em Alumínio Dobrável, 6 Degraus	un	1					
2	Pé de Cabra - Material: Pé-de-cabra de aço 3/4x60 cm	un	1					
3	Alavanca de 1,50 - Material: Alavanca de aço 1,50 m x 28 mm	un	1					
4	Kit de Chaves de Fenda - Material: Aço - Característica(s): Chaves de fenda 5/16x14, 3/16x12, 5/16x10, 3/16x8	un	1					
5	Kit de Chaves de Boca - Material: Aço - Característica(s): Chaves de boca números 6, 8, 12, 13, 14, 16, 19 e 22	un	1					
6	Martelo de Unha - Material: Martelo de aço 33 cm com cabo de madeira	un	1					
7	Martelo Bola - Característica(s): Martelo de aço, tipo bola, 800 g, com cabo de madeira	un	1					
8	Pá - Característica(s): Pá de bico com cabo de 71 cm	un	1					
9	Lanterna alcance 45 metros, mínimo 140 lumens, 3 modos de iluminação (alto/econômico e SOS) alimentação por pilhas 2AAA, ante explosivas. Autonomia 1h30min de uso contínuo.	un	14					
10	Enxada - Característica(s): Enxada Larga Forjada Leve com Cabo de Madeira 1,50m	un	1					
11	Alicate Universal - Material: Fabricado em aço cromo-vanádio, com cabo antidesslizante com abas protetoras	un	1					
12	Alicate Corta Fio - Característica(s): Descascador e cortador de fio profissional com ajustes de corte e pressão	un	1					
13	Arco de serra regulável	un	1					
14	Lâmina de serra, 12" x 300 mm	un	4					
15	Caixa de ferramentas, de aço, medindo 50 cm x 20 cm x 21 cm	un	1					
16	Tesoura de aço corta vergalhão 42 polegadas	un	1					
17	Fita Zebrada - Característica(s): Fita Zebrada 70 mm x 200 mm Preto com Amarelo	un	10					
18	Chave teste, 100-500 V	un	1					
19	Trena de 10 metros com fita de fibra de vidro de 12,5 mm	un	1					
20	Cabo (corda) de segurança em fibra sintética na bitola de 12 mm	un	100m					
<b>PARA PRIMEIROS SOCORROS</b>								
21	Tala Moldável Grande - Material: Talas reguláveis para imobilização tipo EVA	un	4					
22	Tala Moldável Pequena - Material: Talas reguláveis para imobilização tipo EVA	un	4					
23	Tala Moldável Média - Material: Talas reguláveis para imobilização tipo EVA	un	4					
24	Prancha Longa em Polipropileno	un	2					
25	Imobilizador de Cabeça	un	2					
26	Cinto Aranha	un	2					
27	Máscara para Respiração Cardio Pulmonar - Pocket Mask	un	14					
28	Colar Cervical Stifneck Regular Diversos Tamanhos - Laerdal	un	2					
29	AMBU - Equipamento de resgate e uso hospitalar/ambulatorial de fácil uso e esterilização. Infantil: 500 ml	un	1					
30	AMBU - Equipamento de resgate e uso hospitalar/ambulatorial de fácil uso e esterilização. Adulto: 1600 ml	un	1					
31	Tesoura de Ponta Romba Pequena - Material: Aço	un	2					
32	Aferidor de Pressão - Características(S): Aferidor de pressão digital automático de pulso - Com classificação de pressão e sensor de arritmia	un	2					
33	Oxímetro de pulso de dedo	un	2					
34	Termômetro Digital	un	2					
35	Cadeira de rodas, estrutura em aço, pintura Epóxi, na cor: Azul ou cinza, dobrável, assento e encosto em nylon higienizável, apoio para os braços fixos, apoio dobrável para os pés, rodas traseiras medindo 24 polegadas, pneus maciços e rodas dianteiras medindo 6 polegadas - Capacidade até 100kg.	un	1					
36	Colete imobilizador dorsal, tipo Ked, tamanho adulto, extricador de vítima para imobilização da coluna dorsal, confeccionado em tecido sintético, com hastes em madeira maciça, co cinco cintos em cores de padronização universal, fivelas em poliamida, lavável e resistente a abrasão. Parte superior com duas alças em "v" mais uma central. Parte inferior com alça dupla ou em paralelo duas tiras com velcro para fixação da testa e do queixo - Acompanha bolsa para guarda e transporte do conjunto.	un	1					
37	Desfibrilador Externo Automático - DEA, compacto; leve; portátil; microprocessador; adaptável a qualquer paciente (adulto e infantil); tamanho reduzido; tecnologia de onda bifásica exponencial truncada; projetado para atendimento em emergências cardíacas; aplicação com uso de pás adesivas; sistema automático de avaliação de ECG que detecta complexos QRS e identifica automaticamente arritmias malignas que necessitam de desfibrilação automática; emissão de mensagem e comando por texto, voz e sinais visuais; apresentação em tempo real da curva do ECG na tela (display) de cristal líquido menor que 6 segundos para 200 Joules; descarga interna automática após 30 segundos se não houver disparo; botão liga/desliga; botão de choque luminoso; números de choques e tempo decorrido; suporte básico de vida com identificação visual através de etiquetas com leitura simbólica e numérica indicando passo a passo a sequência da RCP; memória de evento contínuo de ECG, eventos críticos e procedimentos realizados em cartão de memória e tempo de gravação contínuo superior a 100 horas. Realiza auto-teste periodicamente. Situação do status da bateria em vários níveis, com alarme sonoro e luminoso para nível baixo; possui software dedicado, compatível com ambiente Windows para comunicação e interpretação dos dados coletados para o PC, com cabos de interface/memorycard; licença de uso de software; modo de desfibrilação adulto/pediátrico 150 joules no primeiro choque e 200 joules nos subsequentes para melhor eficácia na reversão de arritmias.	un	1					
38	Bolsa para Resgate tamanho média específico para armazenar itens de primeiros socorros e é utilizada em atendimentos de urgência e resgate. Desenvolvida em nylon, um material resistente e 90% impermeável, fácil de carregar e manusear, pois apresenta alça de mão, zipper de qualidade e dois cursores de abertura total	un	2					
<b>PARA COMUNICAÇÃO</b>								
39	Rádio de comunicação HT com no mínimo as seguintes especificações: 6 canais, potência de saída de 2 Watts, cobertura de 13.400 m² ou 08 andares. Deve acompanhar 2 baterias recarregáveis com capacidade de duração de no mínimo 12 horas cada. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, ou seminovos, desde que apresentem perfeitas condições de uso	un	7					
40	Fones de ouvidos de lapela, com microfone, para rádio HT. Os equipamentos deverão ser novo, de primeiro uso, por questões de higiene pessoal dos brigadistas.	un	14					
41	Megafone com bateria recarregável, com alça para transporte, tamanho aproximado de 25 cm x 20 cm x 15 cm. O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, ou seminovo, desde que apresente perfeitas condições de uso	un	1					
<b>PARA SEGURANÇA DO TRABALHO</b>								
42	Roupa de Aproximação e Combate a Incêndio: Conjunto de vestimenta anti-chama composta de calça, casaco, balaclava, luva e bota.	un	5					
43	Capacete de Bombeiro - Combate a Incêndio	un	5					
44	Capacete de Segurança	un	5					
45	Capa de Chuva	un	5					
46	Protetor Auricular tipo concha - Protetor auditivo de segurança	un	5					
47	Máscara Cirúrgica - Material: Máscara cirúrgica em TNT 60g, tripla camada, com tiras elásticas. Caixa c/ 50 unidades	caixa	4					
48	Luvas de Procedimentos - Material: Luva em látex para procedimento - caixa com 100 unidades	caixa	4					
49	Luvas Vaqueta - Confeccionada em vaqueta, modelo engenheiro, com dorso em uma só peça ou com dorso em lona de algodão, e elástico para ajuste no punho	par	14					
50	Luvas Pigmentos - Luva de segurança tricotada em helanca branca, pigmentos antiderrapantes de PVC na palma e face palmar dos dedos	par	14					
51	Oculos Silo S8/2 - Material: Acrílico. Característica (s): Devem ser utilizados em procedimentos que possam gerar respingos de material orgânico e atingir a conjuntiva ocular. Devem ter anteparo na borda superior, lateral e inferior	un	14					
52	Joelheira - Protetor de joelhos com sistema de absorção de impactos em material de baixa densidade e com coraça em polímero de alta resistência.	un	14					
53	Respirador purificador de ar de segurança, tipo peça semifacial, composta de duas partes: uma peça externa, confeccionada em material plástico rígido na cor azul, e a parte interna confeccionada em elastômero termoplástico, com filtro descartável	un	5					
<b>PARA ESCRITÓRIO</b>								
54	Armário/arquivo, para pastas suspensas com 4 gavetas, corrediça metálica, fechadura em formato de tambor com giro de 180°, haste na lateral do gaveteiro que permitem a tranca simultânea das gavetas, e duas chaves. Mobiliário em Geral	un	1					
55	Armário alto, com 2 portas, medindo 1,60 m de altura, por 0,75 m de largura e 0,38 m de profundidade (guarda e conservação de materiais e equipamentos) Mobiliário em Geral	un	1					
56	Armário de aço para vestiário, com 6 portas individuais (uma para cada profissional), com disposição para fechamento com chave ou segredo. Cada porta deve medir aproximadamente 28 cm de largura x 93 cm de altura. Mobiliário em Geral	un	3					
<b>(G) = CUSTO DEPRECIÇÃO TOTAL (somatório dos itens do custo da depreciação)</b>								R\$
<b>(H) = CUSTO DEPRECIÇÃO MENSAL (G / 12)</b>								R\$
<b>(I) = QTDE FUNCIONÁRIOS</b>								14
<b>(J) = CUSTO DE DEPRECIÇÃO MENSAL POR FUNCIONÁRIO (H / I) - (Inserir Anexo V, modulo 3 linha B)</b>								R\$



Documento assinado eletronicamente por **Claudio Vinicius Rodrigues da Silva**,  
Coordenador(a) de Gestão Condominial, Substituto(a), em 15/01/2020, às 15:28,  
conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº  
390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Matos Maia, Coordenador(a) de Gestão Condominial**, em 14/04/2020, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **6606903** e o código CRC **7A71A070**.

Referência: Processo nº 71000.026092/2019-14

SEI nº 6606903



## MINISTÉRIO DA CIDADANIA

### ANEXO V-C DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### PLANILHA DE MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			(A)	(B)	(C) = A x B
PARA PRIMEIROS SOCORROS					
1	Compressas de Gaze - Material: Compressa de gaze 7,5 x 7,5 cm - Característica(s): 11 fios estéreis c/10 unidades.	pct	20		
2	Compressas de Gaze Esterilizados - Material: Compressa para curativo cirúrgico 13 fios,10 cm X 15 cm - com 500 unidades	pct	20		
3	Ataduras de Crepe Tamanho: 10 cm x 1,8 m - pacote com 5 unidades de cada tamanho - Material: Crepom	pct	20		
4	Ataduras de Crepe Tamanho: 15 cm x 1,8 m - pacote com 5 unidades de cada tamanho - Material: Crepom	pct	12		
5	Ataduras de Crepe Tamanho: 20 cm x 1,8 m - pacote com 5 unidades de cada tamanho - Material: Crepom	pct	12		
6	Plástico Protetor de Queimaduras e Viscerações - Material: Confeccionado em polietileno de baixa densidade, atóxico, transparente, 90 cmx1,20 m	un	8		
7	Frasco de Soro Fisiológico - Material: Solução Fisiológica de Cloreto de sódio 0.9%, 250 ml	frasco	40		
8	Bandagens Triangulares - Material: Produzida em algodão cru em forma triangular. Tamanho - P	un	10		
9	Bandagens Triangulares - Material: Produzida em algodão cru em forma triangular. Tamanho - M	un	10		
10	Bandagens Triangulares - Material: Produzida em algodão cru em forma triangular. Tamanho - G	un	10		
11	Fita Adesiva (Crepe) - 15 mm x 50 mm	un	20		
12	Álcool Etilico Hidratado 70° INPM - Material:	lt	10		

12	Álcool 70%				
13	Abaixador de línguas em madeira, pacote com 100 unidades	un	2		
14	Rolo de esparadrapo impermeável, 100% algodão, medindo 10 cm x 4,5 m	un	8		
15	Água oxigenada 10 volumes, em garrafa plástica de 1000 ml	un	2		
16	Gel aerossol para uso exclusivamente tópico, contendo em sua formulação salicilato de metila, cânfora, mentol e terebintina, marca Massageol ou Gelol ou similar	un	8		
17	Bolsa térmica de gel flexível, tamanho médio	un	4		
<b>PARA ESCRITÓRIO</b>					
18	Caneta esferográfica, ponta metálica, tipo bic, na cor azul, pacote 50 unidades	un	3		
19	Caneta esferográfica, ponta metálica, tipo bic, na cor vermelha, pacote 50 unidades	un	1		
20	Caneta esferográfica, ponta metálica, tipo bic, na cor preta, pacote 50 unidades	un	2		
21	Grampeador de mesa, ref 26/6	un	2		
22	Perfurador de papel para 40 fls.	un	2		
23	Grampo para grampeador de mesa, ref. 26/06, Cx 1000	un	2		
24	Régua em poliestireno 40 cm cristal	un	10		
25	Clips nr. 2/0 galvanizado lata 500 g	un	4		
26	Livro para registro de ocorrências	un	2		
27	Lápis preto N 2 grafite SM /1205 embalagem com 4 unidades	un	10		
28	papel sulfite 75 g alcalino 210x297 mm A4, pacote 500 folhas	un	2		
29	Copo plástico descartável 200 ml, caixa com 1.500 unidades	un	2		
30	Copo plástico 50ml p/ café, com 100 unidades	un	4		
31	Pasta suspensa Kraft 200 g, completa com 25 unidades	un	4		
32	Grampeador de mesa Grande, 23/8, capacidade 240 fls.	un	2		
33	Grampo para grampeador 13/08 galvanizado, com 1000 unidades	un	2		
34	Extrator de grampo espátula de inox	un	2		
<b>(D) = CUSTO TOTAL (somatório dos itens)</b>					<b>R\$</b>

(E) = CUSTO MENSAL (D / 12)	R\$
(F) = QTDE FUNCIONÁRIOS	14
(G) = CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO (E / F) - (inserir Anexo V, modulo 3 linha C)	R\$



Documento assinado eletronicamente por **Claudius Vinicius Rodrigues da Silva, Coordenador(a) de Gestão Condominial, Substituto(a)**, em 15/01/2020, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Matos Maia, Coordenador(a) de Gestão Condominial**, em 14/04/2020, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **6606912** e o código CRC **F186BF06**.



## MINISTÉRIO DA CIDADANIA

### ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo: 71000.026092/2019-14

Pregão Eletrônico nº XX/20XX.

Dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/20XX às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas

(em papel personalizado da empresa)

**Ao: Ministério da Cidadania**

**A/C: Sr. Pregoeiro**

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta de preços para prestação, de forma contínua, de serviços de prevenção e combate a incêndio e pânico, evacuação de áreas, abandono de edifícios, prestação de primeiros-socorros para proteção à vida e ao desenvolvimento de política prevencionista de segurança e combate a incêndio e pânico (Plano de Prevenção e Combate a Incêndio - PPCI), por meio de Bombeiros Civis (Brigadistas residentes) com o emprego de materiais, equipamentos, e insumos necessários à prestação dos serviços nas dependências do Bloco "A", na Esplanada dos Ministérios, CEP: 70.054.906 - Brasília /DF., nas condições, quantidades, exigências e especificações discriminadas no Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos, pelo valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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

Os serviços terão início a partir da assinatura do contrato, e serão executados conforme condições e especificações constantes do Edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua apresentação. (Prazo não inferior a 60 dias).

Declaramos que manteremos, pelo prazo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, a partir da data do recebimento definitivo, a garantia, a assistência técnica, a manutenção e a reposição de peças necessárias, inclusive revestimentos, que apresentem problemas de fabricação e/ou execução. (Prazo não inferior a 12 meses).

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

#### DADOS DA EMPRESA

Razão Social:		CNPJ:
Endereço:		Tel/Cel:
E-mail:		
CEP:	Cidade:	UF:
Banco:	Agência:	C/C:

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

Nome:		
Endereço:		Tel/Cel:
E-mail:		Cargo/Função:
CEP:	Cidade:	UF:
CPF:	RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
NATURALIDADE:	NACIONALIDADE	

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal

**RESUMO EQUIPE RESIDENTE**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO POSTO	QTDE. POSTOS	QTDE. DE COLABORADORES	VALOR MENSAL TOTAL POR POSTO (valor do posto x qtde)	VALOR ANUAL TOTAL POR POSTO (valor mensal x 12 meses)
01	1	Bombeiro civil (Brigadista) DIURNO	04 (quatro)	08 (oito)		
	2	Bombeiro civil (Brigadista) NOTURNO	02 (dois)	04 (quatro)		
	3	Bombeiro civil líder (Chefe de Brigada) DIURNO	01 (um)	02 (dois)		
		<b>TOTAL DE PROFISSIONAIS RESIDENTE</b>	<b>07 (sete)</b>	<b>14 (quatorze)</b>		



Documento assinado eletronicamente por **Claudius Vinicius Rodrigues da Silva, Coordenador(a) de Gestão Condominial, Substituto(a)**, em 15/01/2020, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Matos Maia, Coordenador(a) de Gestão Condominial**, em 14/04/2020, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **6606918** e o código CRC **AC4DB666**.

---

Referência: Processo nº 71000.026092/2019-14

SEI nº 6606918



## MINISTÉRIO DA CIDADANIA

### ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS RELEVANTES À CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTA

##### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Em razão da recomendação da AGU, expressa em seu modelo de Termo de Referência, conforme versão outubro/2019, apresenta-se como anexo esse termo de Referência, elaborado pelo responsável técnico da área demandante da contratação, no qual especifica-se os chamados pontos fundamentais para a elaboração da minuta de Edital, bem como as respectivas justificativas técnicas, de forma a facilitar a atuação da equipe administrativa do órgão, a plena harmonia de redação entre os instrumentos reguladores do certame e até mesmo a compreensão, pelos licitantes e órgãos de controle, acerca de decisões técnicas adotadas para a adequada satisfação do interesse público.

##### 2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. No que tange a técnica de execução do objeto a ser contratado não será admitida a participação de sociedades cooperativas, pois os serviços envolvidos são usualmente realizados no mercado por empresas de fornecimento de mão de obra, existindo, na execução dos serviços, a necessidade de subordinação jurídica dos profissionais com a pessoa jurídica contratada, pessoalidade e habitualidade.

2.2. Quanto ao aspecto jurídico da contratação, não cabe a área demandante opinar por se tratar de matéria de cunho jurídico.

##### 3. REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Conforme explicitado no Termo de Referência, quanto ao regime de execução, será de empreitada por preço global, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração.

3.2. Justifica-se essa escolha pois a execução dos serviços, quando for adotada a modalidade de execução de Empreitada por Preço Global, a administração deverá fornecer obrigatoriamente, junto com o edital, todos os elementos e informações necessárias para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação, o que ocorre no processo em questão.

##### 4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. No que tange aspectos técnicos, o objeto é a prestação de serviços de brigadista para a edificação. Porém, do ponto de vista técnico apenas o gerenciamento seria objeto de vedação para subcontratação, haja vista a responsabilidade da empresa na execução de todos os serviços.

##### 5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Quanto à capacitação técnico-operacional, os licitantes devem apresentar um ou mais atestados que comprovem a **capacitação técnico-operacional**: aptidão para a

prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, **por período não inferior a três anos**, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) de **prestação de serviço de brigada de incêndio com no mínimo 14 (quatorze) postos**, número equivalente ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES nº 5/2017.

5.2. Quanto ao atestado de capacidade técnico-profissional, os licitantes deverão possuir no seu quadro técnico permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional Bombeiro Civil Mestre, formado em engenharia com especialização em prevenção e combate a incêndio, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução de serviços de supervisão de brigada de incêndio, com elaboração de Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico (PPCI).

## **6. JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO E BDI DIFERENCIADOS**

6.1. Em se tratando de prestação de serviços de brigadistas, a área técnica define que o parcelamento gera conflitos de execução em si, e uma dificuldade na distribuição de responsabilidades futuras, tanto no gerenciamento, quanto a imputação de responsabilidades.

6.2. Além disso, a Administração possui recursos escassos e a contratação de serviços em separado traz uma maior necessidade de distribuição das tarefas entre vários servidores.

6.3. Outro ponto que merece destaque é o atendimento a dois princípios básicos da Administração Pública – Economicidade e Eficiência:

6.3.1. O primeiro pelos custos diretos e indiretos que seriam acrescidos nas contratações em separado, como Administração da obra e utilização de mão de obra da Administração, sem falar nos processos licitatórios e gestões de contratos em separado.

6.3.2. Quanto ao segundo, conforme já citado, atualmente não seria possível a realização e fiscalização de vários processos em separado, o que comprometeria o resultado final esperado pelos usuários.

6.4. Diante da experiência e conhecimento, a equipe opta, com todo o fundamento acima, pela contratação conjunta da execução, visando assim um resultado final completo e satisfatório, além de uma racionalização dos recursos da Administração, cada vez mais escassos.

## **7. SUSTENTABILIDADE**

7.1. A sustentabilidade ambiental e social, na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

7.1.1. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

7.1.2. Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades realizando a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e IN/MARE nº 6/1995; e

7.1.3. A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.



Documento assinado eletronicamente por **Claudius Vinicius Rodrigues da Silva**, **Coordenador(a) de Gestão Condominial, Substituto(a)**, em 15/01/2020, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Matos Maia, Coordenador(a) de Gestão Condominial**, em 14/04/2020, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **6606924** e o código CRC **5AFAD0A6**.

---

Referência: Processo nº 71000.026092/2019-14

SEI nº 6606924



## MINISTÉRIO DA CIDADANIA

### MINUTA

PROCESSO Nº 71000.026092/2019-14

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº**  
**\_\_\_\_/20\_\_\_\_, QUE CELEBRAM ENTRE SI A**  
**UNIÃO, REPRESENTADA PELO**  
**MINISTÉRIO DA CIDADANIA, POR**  
**INTERMÉDIO DA SUBSECRETARIA DE**  
**ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, E A**  
**EMPRESA \_\_\_\_\_.**

A **UNIÃO**, por meio do **MINISTÉRIO DA CIDADANIA**, por intermédio da **SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.756.246/0004-54, com sede no Bloco "A" da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF, representada por \_\_\_\_\_, o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, publicada no Diário Oficial da União de \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(sua) \_\_\_\_\_, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, em conformidade com o Contrato Social da empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar entre si o presente Contrato, de acordo com a minuta examinada e aprovada pela Consultoria Jurídica por meio do Parecer nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_/CONJUR-MC/CGU/AGU, tendo em vista o que consta no Processo nº **71000.026092/2019-14** 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 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 continuados de prevenção e combate a incêndio e pânico, evacuação de áreas, abandono de edifícios, prestação de primeiros-socorros para proteção à vida e ao desenvolvimento de política prevencionista de segurança e combate a incêndio e pânico (Plano de Prevenção e Combate a Incêndio - PPCI), por meio de Bombeiros Civis (Brigadistas residentes) com o emprego de materiais, equipamentos, e insumos necessários à prestação dos serviços nas dependências do Bloco "A", na Esplanada dos Ministérios, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I 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:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TURNO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE		VALOR	
				Postos	Profissionais	Valor do Posto	Valor Total
1	Bombeiro civil (Brigadista)	Diurno	12 (doze) horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) brigadistas em turnos de 12 x 36 horas ininterruptas.	04	08	R\$	R\$
2	Bombeiro civil (Brigadista)	Noturno	12 (doze) horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) brigadistas em turnos de 12 x 36 horas ininterruptas.	02	04	R\$	R\$
3	Bombeiro civil líder (Chefe de Brigada)	Diurno	12 (doze) horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) brigadistas em turnos de 12 x 36 horas ininterruptas.	01	02	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>				<b>07</b>	<b>14</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início a partir da data de sua assinatura, 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, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **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:

Pl:

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, Anexo I do Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO**

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

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 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 nº 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**

12.1. É vedado à **CONTRATADA**:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

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

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

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL**

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

15.2. Em conformidade com o disposto § 1º do art. 10 da MPV 2.200-02/01, a assinatura deste termo pelo representante oficial da contratada, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

15.3. A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. 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.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

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

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

**REPRESENTANTE**  
Ministério da Cidadania  
**CONTRATANTE**

**REPRESENTANTE**  
Denominação da Contratada  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**Nome:**  
**CPF:**

**Nome:**  
**CPF:**



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Uchoa Pontes Lopes, Chefe da Divisão de Elaboração e Registros Contratuais**, em 22/01/2020, às 14:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **6664458** e o código CRC **FC9506B7**.

### **ANEXO III - DO EDITAL**

#### **TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIÁRIA**

##### **Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.**

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

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

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu ARTIGO 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. 5.764, de 16.12.1971, ARTIGO 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, (ARTIGO 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

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

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

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

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

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, 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 sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

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

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

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

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

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

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

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

Testemunhas:

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

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

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

## ANEXO IV

### MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA

#### 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, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados 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, conforme o estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

(X) 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 estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 ;

(X) 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 estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

**MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**  
**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

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 XXXX, 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 envia 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 envia 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*; e

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; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, 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; e
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 inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA 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:

CPF:

Nome:

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

Declaramos que a empresa <nome da licitante>, inscrita no CNPJ (MF) nº <nº do CNPJ da licitante>, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	Nº Contrato/ Aditivo	Vigência		Valor Total Anual do Contrato atualizado
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

<Local> e <data>

\_\_\_\_\_  
<assinatura identificada do emissor>

---

**COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 9.10.5.3**

Cálculo visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada. O resultado da expressão deverá ser superior a 1.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos Contratos}} \times 12$$

---

**COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 9.10.5.5**

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta informada na DRE. Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

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

**JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

[illegible]**Observações:**

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.
3. Além dos nomes dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.
4. Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

## ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Processo n°  
Pregão Eletrônico n°....

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º ..... por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ..... portador(a) do RG n.º ..... e do C.P.F. n.º .....  
DECLARA, sob as penas da Lei, que instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP n° 05/2017.

[Obs.: Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

Local/Data

Assinatura do representante legal  
(Carimbo da empresa)