



SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de Prevenção e Combate a Incêndio, bombeiro civil, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, a serem prestados nas dependências das instalações no Edifício Sede da ANTT, no Setor de Clubes Esportivos Sul – SCES, Lote 10, Trecho 03, Projeto Orla 8 – Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL
1	1	25550	Bombeiro Civil Líder/Chefe da Brigada (Diurno)	posto de serviço 36h semanais (Escala 12x36)	1	R\$ 230.080,88
	2	25550	Bombeiro Civil nível básico (Diurno)	posto de serviço 36h semanais (Escala 12x36)	04	R\$ 756.939,84

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Prevenção e Combate a Incêndio, bombeiro civil, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do 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 a Empreitada por Preço Unitário.

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

1.6. O exercício da profissão de Bombeiro Civil rege-se pelo disposto na **LEI Nº 11.901, DE 12 DE JANEIRO DE 2009**.

1.7. Considerando que a ANTT não conta, no período noturno, e nos domingos, com o número mínimo de população fixa para constituição de Brigada de incêndio (pelo menos 251 pessoas), conforme exigido na NT 007/2011-CBMDF, não há previsão de contratação de bombeiro civil para o período noturno, nem para domingos, no âmbito do presente Termo de Referência.

1.8. Conforme art. 5º da Lei nº 11.901/2009, a jornada de trabalho dos empregados desta categoria profissional é de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, num total de 36 (trinta e seis) horas semanais e o horário de trabalho será de 07:00 às 19:00.

1.9. O valor unitário máximo aceitável refere-se ao valor anual da totalidade de postos de cada item.

1.10. Na composição dos preços propostos foram considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto deste Termo de Referência, inclusive taxas, impostos e demais despesas que a empresa deverá pagar.

1.11. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.12. Nos termos do Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados”, assim, a contratação não será parcelada.

1.13. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.

1.14. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços desde que observado o interregno mínimo de um ano, conforme Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017.

1.15. Quando da contratação remanescente, fica o prazo máximo estipulado de contratação de 60 (sessenta) meses, a partir da contratação da primeira LICITANTE VENCEDORA do instrumento convocatório que deu origem à licitação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, Anexo deste Termo de Referência.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de prover a ANTT de segurança preventiva e ostensiva no combate a incêndio e abandono de área e de prestação de primeiros socorros a feridos, como ação de emergência, aos seus servidores, prestadores de serviços e visitantes, e objetiva, 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.

2.3. Conforme a Norma Técnica n.º 002/2009-CBMDF, que classifica as Edificações de acordo com os Riscos, as repartições públicas são classificadas com risco baixo/pequeno/leve (A), assim, de acordo com o referido Anexo A da NT n.º 007/2011-CBMDF (Brigada de Incêndio), o dimensionamento da Brigada de Incêndio da Sede da ANTT deve ser de 01 (um) posto com 02 (dois) Bombeiros Civis Líderes e 04 (quatro) postos com 08 (oito) bombeiros civis nível básico no período diurno, considerando-se a população fixa da Sede da ANTT encontrar-se na faixa de 1.001 a 2.000 durante o dia.

2.4. Considerando, ainda, que a ANTT não conta no período noturno e nos domingos com o número mínimo de população fixa para constituição de brigada de incêndio (pelo menos 251 pessoas), conforme NT 007/2011-CBMDF, não se faz necessária a previsão de contratação de bombeiro civil para tais período e dias.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Prevenção e Combate a Incêndio, bombeiro civil, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, a serem prestados nas dependências das instalações no Edifício Sede da ANTT, no Setor de Clubes Esportivos Sul – SCES, Lote 10,

Trecho 03, Projeto Orla 8 – Brasília-DF para prover a ANTT de segurança preventiva e ostensiva no combate a incêndio e abandono de área e de prestação de primeiros socorros a feridos, como ação de emergência, aos seus servidores, prestadores de serviços e visitantes, e objetiva, 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. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1. A licitante vencedora deverá providenciar o efetivo de bombeiros civis líderes e bombeiros civis (nível básico) necessários para manter diariamente, de segunda-feira a sábado, no período diurno, das 07:00 às 19:00, 01 (um) posto do primeiro e 04 (quatro) postos do segundo, trabalhando em turnos de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, observado o período mínimo de descanso entre uma jornada e outra, nos termos da Lei nº 11.901/2009, Norma Técnica n.º 007/2011-CBMDF (Brigada de Incêndio) e Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2019 – SINDBOMBEIROS DF.
- 5.1.2. A contratação em comento tem a natureza de serviço continuado, pois visa a atender a uma necessidade de forma permanente e contínua, em aderência aos preceitos da IN n.º 05/2017 MPDG/SEGES, que dispõe sobre regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 5.1.3. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

5.2. Considerando as atividades a serem desenvolvidas, os profissionais empregados na função de bombeiro civil deverão ser enquadrados na classificação nº 5171-10 do Código Brasileiro de Ocupações (CBO) ou em outra que vier substituí-la.

5.3. Para o exercício da profissão, os profissionais alocados pela CONTRATADA deverão preencher os seguintes requisitos:

5.3.1. Bombeiro Civil Líder: profissional com a qualificação e a competência para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na Norma Técnica n.º 007/2011-CBMDF (Brigada de Incêndio), no que não contrariar a Lei nº 11.901/2009.

5.3.1.1. Exigência Legal: Possuir certificado de conclusão mínima de ensino médio; credenciamento de Brigadista Particular, previsto nos termos da Norma Técnica 006/2010 - CBMDF, exceto os profissionais que possuírem registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer estado da Federação, desde que não estejam na ativa; formação técnica com especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 1000 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, comprovada por meio de certificação expedida por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação – MEC, Empresas Formadoras de Brigadista Particular credenciadas ao CBMDF, Conselhos Regionais; experiência mínima de (05) cinco anos, comprovada em Carteira de Trabalho, ou que possuem registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não estejam na ativa. Sua formação deve estar vinculada a uma Empresa Formadora de Brigadista Particular credenciada junto ao CBMDF, nos termos da Norma Técnica n.º 006/2010-CBMDF, ou outra que vier a substituí-la.

5.3.1.2. Responsabilidade: coordenar, orientar e atuar nas ações de emergência e prevenção contra incêndio e pânico; orientar Bombeiros Civis (nível básico) no sentido de executarem suas atribuições definidas na Norma Técnica n.º 006/2010 - CBMDF, ou outra que vier a substituí-la, e no PPCI (Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico), cabendo ao Bombeiro Civil Líder executar o PPCI.

5.3.2. Bombeiro Civil (nível básico): profissional com a qualificação e a competência para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na Norma Técnica n.º 007/2011-CBMDF (Brigada de Incêndio), no que não contrariar a Lei nº 11.901/2009.

5.3.2.1. Exigência Legal: possuir certificado de conclusão de ensino fundamental; formação e especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 150 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, ou possuir registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer estado da Federação, desde que não esteja na ativa. Sua formação deve estar vinculada a uma Empresa Formadora de Brigadista Particular credenciada junto ao CBMDF, nos termos da Norma Técnica n.º 006/2010-CBMDF, ou outra que vier a substituí-la.

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

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

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

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim. A vistoria deverá ser agendada com antecedência de 02 (dois) dias de segunda à sexta-feira, das 9h às 16h, pelo telefone (61) 3410-1012, e preencher a Declaração de Vistoria conforme anexo IV deste Termo de Referência.

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

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

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

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e preencher a Declaração de Não Vistoria conforme anexo IV-A deste Termo de Referência.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A licitante vencedora deverá providenciar o efetivo de bombeiros civis líderes e bombeiros civis nível básico necessário para manter, diariamente, de Segunda-Feira a Sábado, o efetivo de 01 (um) posto de bombeiro civil líder e 04 (quatro) postos de bombeiros civis nível básico, trabalhando em turnos de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, observado o período mínimo de descanso entre uma jornada e outra, nos termos da Lei nº 11.901/2009, Norma Técnica n.º 007/2011-CBMDF Brigada de Incêndio e Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2019 – Sindicato dos Trabalhadores Bombeiros Profissionais do Distrito Federal - SINDBOMBEIROS.

7.1.2. Os postos de trabalho serão alocados no Edifício Sede da ANTT, no Setor de Clubes Esportivos Sul – SCES, Lote 10, Trecho 03, Projeto Orla 8 – Brasília-DF.

7.1.3. Conforme necessidade, e a critério da CONTRATANTE, o serviço poderá ser prestado em local diferente do relacionado, em especial por motivo de mudança de endereço ou modificação na estrutura da ANTT, desde que dentro da área da cidade do Brasília/DF, mediante aditamento do contrato, mantidas as demais condições pré-estabelecidas.

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

7.1.5. As ações de prevenção são as atribuições fundamentais da Brigada de Incêndio na edificação. São ações de prevenção:

7.1.5.1. Elaborar, implementar e propor alterações, quando necessário, ao PPCI Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico;

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

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

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

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

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

7.1.5.7. Conhecer o funcionamento dos sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local da atuação, e saber operá-los;

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

7.1.6. São ações de emergência:

- 7.1.6.1. Identificação da situação de emergência;
- 7.1.6.2. Auxiliar no abandono da população da edificação, adotando as técnicas de abandono de área;
- 7.1.6.3. Acionar imediatamente o CBMDF, independentemente de análise de situação;
- 7.1.6.4. Verificar a transmissão do alarme aos ocupantes;
- 7.1.6.5. 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.);
- 7.1.6.6. Atuar no controle de pânico;
- 7.1.6.7. Prestar os primeiros socorros a feridos;
- 7.1.6.8. Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;
- 7.1.6.9. Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro;
- 7.1.6.10. 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 PPCI.

7.1.12. Os serviços de Prevenção e Combate a Incêndio, bombeiro civil, serão prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos abaixo, com fornecimento de mão de obra e com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e legislação vigentes:

7.1.12.1 Atribuições do Bombeiro Civil Líder:

- 7.1.12.1.1. Manter a ordem e a disciplina, junto a todo o pessoal da licitante vencedora, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- 7.1.12.1.2. Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecendo as orientações regulamentares;
- 7.1.12.1.3. Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos equipamentos de combate a incêndio, informando à ANTT, acerca da necessidade de substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem segurança de uso, bem como solicitar sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
- 7.1.12.1.4. Fazer o controle das folhas de ponto dos funcionários da licitante vencedora, acompanhando, diariamente, seu correto preenchimento;
- 7.1.12.1.5. Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto ao fiscal do contrato;
- 7.1.12.1.6. Não permitir que os funcionários da licitante vencedora abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado;
- 7.1.12.1.7. Informar ao fiscal do contrato acerca de qualquer alteração do serviço ou irregularidade verificada;
- 7.1.12.1.8. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 7.1.12.1.9. Comunicar, ao fiscal do contrato, os atrasos ou faltas dos funcionários, assim como as dispensas por motivo de saúde;
- 7.1.12.1.10. Providenciar a cobertura das faltas do dia;
- 7.1.12.1.11. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- 7.1.12.1.12. Providenciar o material necessário, inclusive uniforme, e inspecionar os equipamentos utilizados pelos bombeiros civis;
- 7.1.12.1.13. Fornecer, quando solicitado pelo fiscal do Contrato, todos os livros e formulários de controle utilizados nas dependências da ANTT;
- 7.1.12.1.14. Formular e implantar o plano de combate e abandono;
- 7.1.12.1.15. Fornecer, mensalmente, ao fiscal do Contrato, relatório de todas as atividades da Brigada de Incêndio, juntamente com a fatura mensal e folhas de ponto;
- 7.1.12.1.16. Programar, anualmente, depois de aprovado o plano de combate e abandono, simulações de evacuação;
- 7.1.12.1.17. Desempenhar outras atribuições previstas nas normas legais e regulamentares que regem a profissão, como a Lei Federal n.º 11.901, de 12 de janeiro de 2009, Lei Distrital n.º 2.747, de 20 de julho de 2001, Decretos Distritais n.º 21.361/2000 e 23.154/2002, Normas Técnicas ABNT/NBR 14276 – Programa de Brigada de Incêndio e ANBT/NBR 14608 – Bombeiro Profissional Civil e Norma Técnica n.º 007/2011-CBMDF Brigada de Incêndio;
- 7.1.12.1.18. Zelar pela prevenção contra incêndio da edificação.

7.1.12.2. Atribuições do Bombeiro Civil (nível básico):

- 7.1.12.2.1. Atender, de imediato, a qualquer chamado de emergência ou alarme de incêndio;
- 7.1.12.2.2. Combater princípios de incêndio;
- 7.1.12.2.3. Conhecer todas as instalações do prédio, saídas de incêndio e a localização dos alarmes, extintores, caixas de incêndio, bem como a ligação do conjunto de bombas de pressurização da rede de hidrantes;
- 7.1.12.2.4. Conhecer, em profundidade, a técnica e tática para utilização dos equipamentos e sistemas de extinção de incêndio: mangueiras, extintores, sistema “sprinklers”;
- 7.1.12.2.5. Inspecionar, periodicamente, o sistema de detecção, alarme e combate a incêndio, verificando a necessidade de recarga dos extintores, reparo ou de substituição dos componentes, relatando a situação, por escrito, à ANTT;
- 7.1.12.2.6. Investigar a origem de qualquer anormalidade na edificação, que seja indício de princípio de incêndio;
- 7.1.12.2.7. Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando à segurança física de pessoal, instalações e patrimônio;
- 7.1.12.2.8. Fazer rondas periódicas durante o dia na área de sua guarda, verificando se há alguma anormalidade ou a existência de situações que representem eventuais riscos;
- 7.1.12.2.9. Inspecionar todo o sistema preventivo e equipamentos após sua utilização, comunicando ao setor da ANTT, responsável pela fiscalização, a necessidade de manutenção e/ou recarga do material utilizado;
- 7.1.12.2.10. Sob alerta de incêndio, acionar, imediatamente, o Batalhão do Corpo de Bombeiros mais próximo, informando sobre o sinistro e sua situação;
- 7.1.12.2.11. Combater, em conjunto com o Corpo de Bombeiros, princípio de incêndio, utilizando o plano preventivo do local, efetuando salvamento e exercendo a prevenção de acordo com o plano referido;
- 7.1.12.2.12. Fazer com que o local de pânico e/ou risco seja evacuado no menor tempo possível, quando necessário;
- 7.1.12.2.13. Responsabilizar-se pelo desligamento do alarme de incêndio e fechamento das válvulas dos sistemas preventivos (sprinklers, CO2 e etc.) após contornados os problemas;
- 7.1.12.2.14. Em caso de incêndio, providenciar socorro, caso ocorra parada de elevador com passageiro entre os pavimentos, dentro dos padrões de segurança;
- 7.1.12.2.15. Participar das inspeções regulares e periódicas, nos equipamentos existentes e nas instalações físicas;
- 7.1.12.2.16. Verificar as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual;
- 7.1.12.2.17. Atender, imediatamente, a qualquer chamado de emergência dentro das dependências da ANTT, de competência da área de brigada;
- 7.1.12.2.18. Conhecer os locais de alarme de incêndio e o princípio de acionamento do sistema;

7.1.12.2.19. Prestar primeiros socorros a feridos, como ação de emergência;

7.1.12.2.20. Desempenhar outras atribuições previstas nas normas legais e regulamentares que regem a profissão, como a Lei Federal n.º 11.901, de 12 de janeiro de 2009, Lei Distrital n.º 2.747, de 20 de julho de 2001, Decretos Distritais n.º 23.154/2002 e 21.361/2000, Normas Técnicas ABNT/NBR 14276 – Programa de Brigada de Incêndio e ANBT/NBR 14608 – Bombeiro Profissional Civil e Norma Técnica n.º 007/2011-CBMDF Brigada de Incêndio);

7.1.12.2.21. Zelar pela prevenção contra incêndio da edificação.

7.1.13. Os horários poderão ser alterados em caso de necessidade para a Administração Pública, respeitando-se os limites impostos pelo regime de jornada dos Postos objeto deste Termo de Referência.

7.2. A execução dos serviços será iniciada em 31 de dezembro de 2019, na forma que segue:

7.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar o profissional responsável pela execução dos serviços ao fiscal designado pela CONTRATANTE, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993, o qual acompanhará a execução contratual;

7.2.2. Os profissionais deverão apresentar-se acompanhados de crachá de identificação, carta de apresentação com dados pessoais e informações quanto à habilitação e qualificação profissional, bem como trajando uniforme;

7.2.3. Recebido e aceito o profissional pela CONTRATANTE, dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade para fins de faturamento.

7.3. A Contratada deverá atender, prontamente, quaisquer exigências da fiscalização do contrato, garantindo um serviço de alto padrão.

7.4. A Contratada deverá promover o treinamento e a qualificação dos bombeiros civis e instruí-los a agir com cortesia, educação e urbanidade na execução dos serviços.

7.5. A Contratada deverá deixar de utilizar, imediatamente, nos serviços da Contratante, todo e qualquer empregado cujo desempenho seja avaliado como insuficiente, ou cuja conduta venha a ser julgada inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhes foram atribuídas ou em desacordo com as normas disciplinares, mediante comunicação escrita da fiscalização da Contratante.

7.6. A Brigada de Incêndio deve elaborar relatório das atividades executadas, disponibilizando-o em seus locais de atuação, para fiscalização do CBMDF. O responsável pela elaboração do relatório das atividades prestadas é o Bombeiro Civil Líder.

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

7.7. Conforme subitem 4.8.2 da Norma Técnica n.º 007/2011-CBMDF (Brigada de Incêndio), deverá ser enviada cópia do PPCI ao Diretor do Departamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico no prazo de 30 (trinta) dias úteis a partir do início das atividades da Brigada de Incêndio na edificação.

7.8. Os exercícios simulados devem ser realizados, no mínimo, anualmente, na edificação com a participação de toda a população. O exercício simulado objetiva treinar a Brigada de Incêndio em suas atribuições e a população para o abandono seguro da edificação.

7.9. A capacitação continuada dos Bombeiros Civis Líderes e dos Bombeiros Civis (nível básico) deve ser realizada a cada 24 (vinte e quatro) meses.

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

7.11. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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

8.1. A Contratante realizará a gestão da execução do contrato e a fiscalização técnica e administrativa deste, indicando gestor, fiscal e seus substitutos, nos moldes da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

8.2. A avaliação dos serviços prestados será realizada pela fiscalização do contrato por meio da verificação diária da execução da rotina de trabalho do(a) bombeiro civil e do cumprimento das demais obrigações estabelecidas neste instrumento.

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

8.4. A comunicação entre Contratante e Contratada dar-se-á por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para este fim.

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

8.6. Será adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, haja vista o caráter *sui generis* da contratação, que se sujeita ao estabelecido na Norma Técnica n.º 007/2011-CBMDF (Brigada de Incêndio), que determina as quantidades de postos necessários à contratação.

8.7. As quantidades e tipos de postos necessários à contratação foram calculadas e definidos com base no subitem 4.3.1. da Norma Técnica n.º 007/2011-CBMDF (Brigada de Incêndio), concomitante o previsto em seu Anexo A, levando-se em conta a população fixa e o risco de incêndio. Tendo em vista que, conforme a Norma Técnica n.º 002/2009-CBMDF, as repartições públicas são classificadas com risco baixo/pequeno/leve (A), de acordo com o referido Anexo A da NT n.º 007/2011-CBMDF (Brigada de Incêndio), o dimensionamento da Brigada de Incêndio da Sede da ANTT deve ser de 01 (um) posto com 02 (dois) Bombeiros Civis Líderes e 04 (quatro) postos com 08 (oito) bombeiros civis (nível básico) no período diurno, considerando-se a população fixa da Sede da ANTT encontrar-se na faixa de 1.001 a 2.000 durante o dia.

8.8. A CONTRATANTE aplicará o Instrumento de Medição de Resultados, que tem por objetivo definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados.

8.18. A CONTRATADA estará sujeita à glosa, em razão do não cumprimento do Instrumento de Medição de Resultados, até o limite de 10% do valor mensal do contrato, sem prejuízo das demais sanções constantes neste instrumento.

8.19. Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

Instrumento de Medição do Resultado		
OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	GLOSA (% do valor mensal do contrato)
Inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários.	A quantidade de ocorrências registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário, conforme o Termo de Referência, será anotada por cada dia de atraso. Cada ocorrência = X.	X até 1 - 0% De 2 a 3 - 1,5% De 4 a 5 - 3%
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	Por ocorrência. Cada ocorrência = X.	X até 1 - 0% De 2 a 3 - 1,5% De 4 a 5 - 3%
Deixar de cumprir o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. Cada ocorrência = X.	X até 10 - 0% De 10 a 14 - 1% De 15 a 20 - 3%
Inobservância das normas e regulamentos da ANTT.	Cada ocorrência = X.	X até 1 - 0% De 1 a 2 - 1% De 3 a 5 - 2%

OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	GLOSA (% do valor mensal do contrato)
Deixar de registrar e comunicar eventos que devam ser anotadas no livro de ocorrências.	Cada ocorrência = X.	X até 1 - 0% De 1 a 5 - 1% De 6 a 10 - 2%

8.20. O percentual da glosa será comunicado pela fiscalização do contrato, por meio de notificação formal à CONTRATADA, que terá 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação para manifestação.

8.21. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador, conforme item 3.2 do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

8.22. Caso não seja aceita a justificativa, a fiscalização do contrato realizará a glosa correspondente nas faturas vincendas.

8.23. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela CONTRATANTE.

8.24. O período de apuração do Instrumento de Medição de Resultados corresponderá ao mês de prestação dos serviços objeto de pagamento.

8.25. Caso a CONTRATADA exceda o percentual máximo de glosa de 10% do valor mensal do contrato, fica facultado à CONTRATANTE a rescisão unilateral do contrato sem qualquer ônus financeiro.

8.26. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, ocorrendo a hipótese do item 8.25 deste Termo de Referência, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

8.27. A redução de pagamento decorrente do descumprimento de Instrumento de Medição de Resultados não exclui a possibilidade de aplicação das sanções legais previstas, preservado o direito ao contraditório e à ampla defesa da CONTRATADA.

9. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS MÍNIMOS 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. Materiais necessários de Primeiros Socorros:

Quantidade	
Alcool a 70%	03 (três) litros
Algodão em bola	04 (quatro) pacotes de 100 g
Almotolias de 250 ml transparentes	04 (quatro) unidades
Aparelho digital de medir pressão	02 (duas) unidades
Ataduras de crepe (10 cm x 1,80 m)	06 (seis) unidades
Ataduras de crepe (15 cm x 1,80 m)	06 (seis) unidades
Ataduras de crepe (20 cm de largura)	10 (dez) unidades
Ataduras elásticas	03 (três) unidades
Bandagens Triangulares (142 cm x 100 cm x 100 cm)	05 (cinco) unidades
Curativo adesivo transparente descartável	04 (quatro) caixas
Bolsa térmica	02 (duas) unidades
Caixa de primeiros socorros	02 (duas) unidades
Colar cervical regulável	02 (duas) unidades
Colar cervical (tamanho grande)	01 (uma) unidade
Colar cervical (tamanho médio)	01 (uma) unidade
Colar cervical (tamanho pequeno)	01 (uma) unidade
Compressas de gaze 08 (oito) dobras (7,50cm x 7,50cm)	100 (cem) unidades
Compressas de gaze esterilizadas (10 cm x 15 cm)	05 (cinco) unidades
Cone de sinalização 75 cm	10 (dez) unidades
Conjunto roupa de aproximação para combate a incêndio completo	02 (duas) unidades
Desfibrilador externo automático (DEA)	01 (uma) unidade
Esfigmomanômetro	01 (uma) unidade
Esparadrapo	03 (três) unidades
Estetoscópio	01 (uma) unidade
Fita adesiva (crepe)	03 (três) unidades
Jogos de Cânula de Guedel	01 (uma) unidade
Lanterna para avaliar pupilas	05 (cinco) unidades
Luvas de Procedimento (descartáveis) (Tamanho G)	02 (duas) caixas
Luvas de Procedimento (descartáveis) (Tamanho M)	01 (uma) caixa
Luvas de Procedimento (descartáveis) (Tamanho P)	01 (uma) caixa
Manta térmica aluminizada de emergência 210 x 140 cm	04 (quatro) unidades
Máscaras cirúrgicas descartáveis	02 (duas) caixas
Máscara de pocket	02 (duas) unidades
Máscara de RCP descartável	08 (oito) unidades
Óculos de proteção individual	10 (dez) unidades
Oxímetro de dedo	02 (duas) unidades
Pinças para curativos	03 (três) unidades
Plástico protetor de queimaduras e eviscerações (01 m x 01 m) esterilizado	05 (cinco) unidades
Pomada para torção	03 (três) tubos
Prancha longa de madeira ou material de similar resistência (190 cm x 45 cm)	01 (uma) unidade
Reanimador manual pulmonar	01 (uma) unidade
Ressuscitador manual ou máscara para ventilação artificial	01 (um) unidade
Serrote	01 (uma) unidade
Solução cloreto de sódio 9% (soro fisiológico), com bico gotejador	10 (dez) frascos de 100 ml
Solução cloreto de sódio 9% (soro fisiológico), com bico gotejador	10 (dez) frascos de 250ml
Talas moldáveis grandes (86 cm x 10 cm x 02 cm)	03 (três) unidades
Talas moldáveis médias (63 cm x 09 cm x 02 cm)	03 (três) unidades
Talas moldáveis (33 cm x 08 cm x 02 cm)	03 (três) unidades
Talas moldáveis pequenas (30 cm x 08 cm x 02 cm)	03 (três) unidades
Termômetro digital	02 (duas) unidades
Tesoura de ponta romba	01 (uma) unidade
Tesoura ponta aguda	01 (uma) unidade
Tesoura sem ponta	01 (uma) unidade
Torniquete tático	02 (duas) unidades

Cadeira de rodas	01 (uma) unidade
Capacetes classe A para uso em escalada (trabalhos em altura)	05 (cinco) unidades
Capa de chuva	10 (dez) unidades
Carregador e base de rádio comunicador do tipo HT	05 (cinco) unidades
Cinto Boldrier	04 (quatro) unidades
Conjunto completo para rapel com absorvedor de impacto (talabarte)	02 (duas) unidades
Corda de 10 milímetros semi-estática	100 (cem) metros
Escada de alumínio de 7 degraus antiderrapantes	01 (uma) unidade
Esguincho de 1½ regulável	02 (duas) unidades
Fita tracejada de segurança	05 (cinco) rolos
Freio descensor double para rapel (bloqueante)	2 (duas) unidades
Lanternas grandes recarregáveis	04 (quatro) unidades
Livro de ocorrências (200 folhas numeradas)	02 (duas) unidades
Luva de Cobertura, de raspa de couro (equipamento para eletricitistas)	04 (quatro) unidades
Máscaras individuais com filtro	05 (cinco) unidades
Megafone (alcance: entre 600 e 650m; duração da bateria: aproximadamente 9 horas; alimentação: 8 pilhas ou equivalente)	01 (uma) unidade
Mosquetão	02 (duas) unidades
Pilhas para aferidor de pressão arterial	15 (quinze) unidades
Rádio comunicador tipo HT	05 (cinco) unidades
Trava de salvacão	02 (duas) unidades
Trava-quedas	02 (duas) unidades

9.1.3. Materiais para Arrombamento para auxílio dos Bombeiros Civis:

Alavanca	01 (uma) unidade
Alicate universal	01 (uma) unidade
Arco de serra	01 (uma) unidade
Chave de fenda teste	05 (cinco) unidades
Elemento Croque	01 (uma) unidade
Jogo de chaves de fenda (diversos tamanhos)	01 (um) conjunto
Lâmina de serra	06 (seis) unidades
Machado	01 (uma) unidade
Marreta grande 5 kg	01 (uma) unidade
Martelo	01 (uma) unidade
Pé-de-cabra	01 (uma) unidade

9.1.4. Materiais para Transporte:

Caixa apropriada para o transporte de materiais de pequeno porte de uso do brigadista	01 (uma) unidade
---	------------------

9.2. Devem ser disponibilizados, a cada membro da brigada, conformes sua função prevista na planta, os EPI para proteção da cabeça, dos olhos, do tronco, dos membros superiores e inferiores e do corpo todo, conforme Norma Regulamentadora n.º 06 aprovada pela Portaria n.º 3.214, de 8 de junho de 1978.

9.3. A listagem acima não é exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pelo proponente para a boa prestação dos serviços.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Para fins de dimensionamento da Brigada de incêndio a ser contratada e atendendo ao anexo “A” da Norma Técnica n.º 002/2009-CBMDF, que classifica as edificações quanto à ocupação/destinação, e anexo “A” da Norma Técnica n.º 007/2011-CBMDF, que prevê a quantidade mínima de brigadistas para as edificações, cumpre informar que a ANTT/SEDE é composta por profissionais de diversas áreas, com a população fixa da Sede da ANTT encontrando-se na faixa de 1.001 a 2.000 durante o dia. Além disto, a ANTT classifica-se como Repartição Pública (anexo “A”/Norma Técnica n.º 002/2009-CBMDF), enquadrando-se no grau de risco “A”, e conforme NT 007 referida acima, o número mínimo de brigadistas deve ser o do quadro abaixo:

COMPOSIÇÃO DA BRIGADA DE INCÊNDIO	
População Fixa	Entre 1.001 a 2.000 pessoas
Risco de Incêndio	Risco Baixo/Pequeno/Leve “A”
Dimensionamento da Brigada	
Supervisor	-
Bombeiro Civil Líder	1 (um)/dia
Bombeiro Civil nível básico	4 (quatro)/dia

Brigadista Voluntário	10% (dez por cento)
-----------------------	---------------------

10.1.2. Considerando que a ANTT não conta, no período noturno, nem aos domingos, com o número mínimo de população fixa para constituição de Brigada de Incêndio (pelo menos 251 pessoas), conforme estabelecido na NT 007/2011-CBMDF, não se faz necessária a previsão de contratação de bombeiro civil para o período noturno, nem para domingos no âmbito do presente Termo de Referência.

10.1.3. A Sede da ANTT funciona de segunda à sexta-feira das 07:00h às 20:00h.

10.1.4. A execução dos serviços deverá ser distribuída, conforme a necessidade da ANTT/SEDE, no intervalo compreendido entre 7h00 e 19h00 (horário local), normalmente, de segunda-feira à sábado, devendo ser considerada a jornada de trabalho em turnos de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

10.1.5. Os horários poderão ser alterados em caso de necessidade para a Administração Pública, respeitando-se os limites impostos pelo regime de jornada dos Postos objeto deste Termo de Referência.

11. UNIFORMES

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

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

- 11.2.1. 02 (dois) pares de meia;
- 11.2.2. 02 (duas) camisetas;
- 11.2.3. 02 (duas) calças;
- 11.2.4. 02 (duas) gandas;
- 11.2.5. 01 (um) par de coturnos;
- 11.2.6. 01 (uma) jaqueta;
- 11.2.7. 01 (um) cinto; e
- 11.2.8. 01 (um) par de bombacha.

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

11.3.1. Modelo único de uniforme, no tecido RIP-STOP.

11.3.2. Camiseta no tecido de malha fria, estampado nas costas o nome "Bombeiro Civil" em meia-lua, na frente no peito do lado esquerdo a logomarca da empresa e no lado direito o nome e a tipagem sanguínea, no braço direito a estampa do órgão, cinto em nylon. O coturno tático deverá ser hidrofugado de borracha, em plataforma de EVA impermeável, resistente a penetração de água, com manta de isolamento térmico e elétrico e áreas de articulação, com cadarço antichamas.

11.3.3. A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 96 (noventa e seis) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

11.5. Os Bombeiros Civis desenvolverão suas atividades uniformizados, a fim de serem facilmente identificados.

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

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

11.8. Não será permitida a fixação de quaisquer brevês, insígnias, medalhas ou congêneres no uniforme do Bombeiro Civil.

11.9. O uniforme do Bombeiro Civil deve ser aprovado e registrado na Seção de Credenciamento SECRE/DIVIS do Corpo de Bombeiros antes de sua utilização, conforme determina a NR 007/2011/CBMDF.

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 da entidade para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

12.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12.15. Avaliar o Relatório mensal dos serviços executados pela CONTRATADA.

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, acatando as determinações da ANTT, quanto a horários de turnos e rondas, disponibilizando, diariamente, a folha de frequência à Fiscalização.

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, além de orientados com relação a todo o funcionamento das instalações da ANTT, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas e sistemas elétrico, hidráulico e de combate a incêndio.

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 n.º 7.203, de 2010.

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de os prover 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.º 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;

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

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

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada, cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

13.12. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, bem como encaminhar à Fiscalização, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente e daqueles que irão substituí-los.

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.

13.12.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.15. Repassar a cada empregado o quantitativo de vales-alimentação e vales-transporte necessários para todo o mês, ambos em uma única entrega.

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 destas 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. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

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

13.19. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

13.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração e de Segurança e Medicina do Trabalho.

13.21. 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.

13.22. 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:

13.22.1. 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;

13.22.2. 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;

13.22.3. 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.

13.23. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, o qual deverá ter e demonstrar capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato.

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

13.25. 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.

13.25.1. 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.

13.25.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados da 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.

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

13.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

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

13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços, mantendo, ainda, na Sede da ANTT, "Livro de Ocorrência", com registro de fatos e observações de relevância ocorridos e assuntos que requeiram providências das partes, devendo, necessariamente, ser apresentado à Fiscalização, ao início de expediente do dia seguinte, para conhecimento e visto.

13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato, não cabendo à ANTT qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros que possam vir a ocorrer.

13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

13.40. Apresentar em até 30 (trinta) dias após o início do Contrato, relatório completo ressaltando, através de fotografias, os pontos críticos, as irregularidades e sugestões de melhorias para análise.

13.41. Apresentar, mensalmente, à Fiscalização, impreterivelmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, Relatório Técnico detalhado dos serviços efetivamente executados e em andamento, assinado pelos Chefes de Brigada, indicando as deficiências e sugerindo correções, acidentes de trabalho porventura ocorridos e outras informações pertinentes.

13.42. Realizar, anualmente, de forma programada e fora do horário de expediente, simulações na área de brigada, dentro do prédio da ANTT, tais como de: incêndios, explosão de gás, acidentes no trabalho, entre outros, envolvendo servidores e prestadores de serviços da ANTT e empregados da CONTRATADA.

13.43. Ministrar, anualmente, sem prejuízo dos serviços, cursos de aperfeiçoamento na área de Brigada, que contenha conteúdo programático tais como: primeiros socorros, manuseio de novos equipamentos, práticas de salvamento, atendimento de emergências, identificação de riscos em geral, dentre outros.

13.44. Dar suporte a todos os eventos realizados no âmbito da Agência, assim como prestar assessoramento técnico, sempre que solicitado pela ANTT.

13.45. A CONTRATADA deverá apresentar Declaração indicando pelo menos um responsável técnico, Supervisor de Brigada, com condições e qualificação exigidas na Norma Técnica n.º 007/2011-CBMDF, para acompanhar a execução dos serviços, desenvolvendo as atividades inerentes ao cargo, especialmente no que se refere à elaboração do PPCI e gerenciamento da Brigada de Incêndio, na qual deverão constar os seus dados mínimos necessários, tais como: nome completo, n.º do CPF, do documento de identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

16.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

16.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.7. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.6 acima deverão ser apresentados.
- 16.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 16.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas, ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA, poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado.
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA.
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitada da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.15.3. Fiscalização diária:
- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 16.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 16.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 16.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

16.34. A fiscalização de que trata este 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, em conformidade ao art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.35.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a FISCALIZAÇÃO deverá solicitar a seguinte documentação à CONTRATADA:

16.35.1.1. relatório completo ressaltando, através de fotografias, os pontos críticos, as irregularidades e sugestões de melhorias para análise.

16.35.2. mensalmente, a FISCALIZAÇÃO deverá solicitar a seguinte documentação à CONTRATADA:

16.35.2.1. Relatório Técnico detalhado dos serviços efetivamente executados e em andamento, assinado pelos Chefes de Brigada, indicando as deficiências e sugerindo correções, acidentes de trabalho porventura ocorridos e outras informações pertinentes.

16.35.4. anualmente, a FISCALIZAÇÃO deverá solicitar à CONTRATADA

16.35.4.1. realização, de forma programada e fora do horário de expediente, de simulações na área de brigada, dentro do prédio da ANTT, tais como de: incêndios, explosão de gás, acidentes no trabalho, entre outros, envolvendo servidores e prestadores de serviços da ANTT e empregados da CONTRATADA.

16.35.4.2. ministrarão de cursos de aperfeiçoamento na área de Brigada, que contenha conteúdo programático tais como: primeiros socorros, manuseio de novos equipamentos, práticas de salvamento, atendimento de emergências, identificação de riscos em geral, dentre outros.

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

16.37. 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.

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

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

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

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. Realização de análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

17.4.3. Comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei n.º 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto n.º 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I - (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{360} \quad I = 0,00016438$

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA OU DO 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.

19.5. 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 termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

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 seguiu, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - índice oficial do Governo Federal para medição de metas inflacionárias - ou outro índice oficial que venha substituí-lo, divulgado pelo IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

I⁰ = 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.º 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.º 8.666 de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

- 21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12. Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2. **Multa de:**

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta 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 22.1 deste Termo de Referência.

22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

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

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência.	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia.	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	Ausência de funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03
6	Demora no atendimento às determinações da Contratante referentes à regularização das obrigações trabalhistas de empregados, e não justificada, num período superior a 10 (dez) dias.	01
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
10	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
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01
13	Comunicar à fiscalização do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias.	01
14	Repor material danificado ou equipamento que não apresente condições ideais de uso, após solicitação da CONTRATANTE, no prazo estabelecido.	01
15	Substituir funcionários em caso de faltas ao serviço, no prazo de 2 (duas) horas, independentemente de solicitação da fiscalização do contrato.	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 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. 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.

22.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 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.

22.10. 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.

22.11. 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.

22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

23.3.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar 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 atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

23.3.1.2. 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 Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

23.3.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

23.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

23.3.2. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c.2. do item 10.6 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

23.3.3. 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 por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 987.020,72 (novecentos e oitenta e sete mil vinte reais e setenta e dois centavos).

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

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

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

24.2. Tal valor foi obtido a partir do somatório dos custos dos postos de trabalho de bombeiro civil líder e bombeiro civil (nível básico), obtido de contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídas nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços, obtidos em consulta ao Painel de Preços (disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>) e acostados aos autos, conforme detalhado na Nota Técnica que compõe o processo de contratação.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. A dotação orçamentária da contratação será indicada no Edital.

(assinado eletronicamente)

Márcio Xavier de Araújo

Coordenador CPLAS

Aprovação do Gerente

Nome: Maria das Graças Aureliano

Matrícula/SIAPE: 0842177

Aprovo este Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)

Maria das Graças Aureliano

Gerente de Recursos Logísticos

Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente

Nome: Eduardo José Marra

Matrícula/SIAPE: 1533949

Considerando as justificativas apresentadas pelo setor demandante no documento por meio do qual solicita a abertura de processo licitatório em questão e no Termo de Referência, e tendo em vista as capacidades de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto a contratar, assim como os demais elementos obrigatórios pertinentes exigidos no art. 9º, §2º, do Decreto nº 5.450/2005, APROVO o referido documento.

Eduardo José Marra

Superintendente de Gestão

ANEXO I

ESTUDO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1 – INTRODUÇÃO

OBJETIVO

A presente análise tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação dos serviços de prevenção e combate a incêndio, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para suporte às atividades institucionais da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

Para fins de elaboração do presente estudo técnico, foi realizada preliminarmente a análise do histórico da contratação anterior, referente aos mesmos serviços de prevenção e combate a incêndio, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, e desse modo, encontramos os seguintes instrumentos:

- Contrato 53/2014, decorrente do Pregão Eletrônico 53/2014, Processo nº 50500.121332/2014-78, celebrado entre a ANTT e a empresa ASBIBOP –SERVIÇOS DE BOMBEIRO BRIGADISTA PARTICULAR CIVIL LTDA – ME, CNPJ nº 10.811.374/0001-40, firmado em 31 de dezembro de 2014, com vigência de 12 meses, a contar da data de assinatura.
- 1º Termo Aditivo ao Contrato 53/2014, com vigência até 31 de dezembro de 2015;
- 2º Termo aditivo ao Contrato 53/2014, com vigência até 31 de dezembro de 2016;
- 3º Termo Aditivo ao Contrato 53/2014, com vigência até 31 de dezembro de 2017; e
- 4º Termo aditivo ao Contrato 53/2014, com vigência até 31 de dezembro de 2018.
- Rescisão Unilateral ao Contrato 53/2014, em 20 de agosto de 2018.
- Contrato 19/2018, decorrente dos serviços remanescentes relativos ao Contrato nº 53/2014, Processo nº 50501.300994/2018-26, celebrado entre a ANTT e a empresa CITY SERCVICE SEGURANÇA LTDA, CNPJ nº 37.077.716/0001-05, com vigência de 20 de agosto de 2018 a 31 de dezembro de 2018.
- 1º Termo Aditivo ao Contrato 19/2018, com vigência até 31 de dezembro de 2019.

Na análise, verificamos que embora o 4º Termo Aditivo tivesse prorrogado a vigência até o dia 31 de dezembro de 2018, o Contrato 53/2014 foi rescindido unilateralmente em 20/08/2018, sobretudo devido às faltas graves cometidas pela empresa relativas à inconsistências nos pagamentos e recolhimentos do FGTS dos seus funcionários durante os últimos 5 (cinco) meses de vigência.

PROBLEMA IDENTIFICADO

A ausência de especialização técnica da Fiscalização Administrativa em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, sobretudo nas questões de Gerenciamento de Riscos relativos ao descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada. Ausência de controles internos específicos, a serem realizados pela Fiscalização Administrativa, para o tratamento dos riscos de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS.

MEDIDA CORRETIVA PROPOSTA

Para a mitigação do problema acima, sugere-se que os fiscais administrativos realizem cursos com o objetivo de adquirir especialização técnica sobre os temas de "Gerenciamento de Riscos", de "Fiscalização Administrativa nos Contratos Terceirizados", e "Cursos de Análise Documental na Fiscalização de Contratos Terceirizados", entre outros cursos disponíveis no mercado, todos em consonância com a IN 05/2017 e a Reforma Trabalhista.

2 – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 24, §1º, I, da IN 05/2017)

A contratação justifica-se pela necessidade de prover a ANTT de segurança preventiva e ostensiva no combate a incêndio e abandono de área e de prestação de atendimentos de primeiros socorros, de urgência e emergência, aos seus servidores, prestadores de serviços e visitantes, e objetiva, 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.

Também é necessária para atender ao disposto nas seguintes normas:

- Norma Regulamentadora n.º 23, e suas alterações – Proteção contra Incêndios, que trata de medidas de prevenção de incêndios, da disposição de saídas de emergência e de suas sinalizações;
- Norma Técnica n.º 007/2011-CBMDF – Brigada de Incêndio, que fixa os critérios de dimensionamento, atribuições, formação e atuação das Brigadas de Incêndio em edificação e eventos no Distrito Federal;
- Norma Técnica NBR 14276/2006 – Brigada de Incêndio (Requisitos), que estabelece os requisitos mínimos para a composição, formação, implantação e reciclagem de brigadas de incêndio;
- Norma Técnica NBR 14608/2007 – Bombeiro Profissional Civil, que estabelece os requisitos para determinar o número mínimo de bombeiros profissionais civis em uma planta, bem como sua formação, qualificação, reciclagem e atuação.

3 – REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ANTT (art. 24, §1º, II, da IN 05/2017)

Os serviços objeto da contratação em análise estão incluídos no Planejamento Anual de Contratações para o exercício de 2020.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 24, §1º, III, da IN 05/2017)

O serviço pretendido nesta contratação será executado pela contratada obedecendo ao disposto na Instrução Normativa n.º 5/2017 MPDG/SEGES e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

O licitante deverá apresentar os documentos de habilitação, declaração de que possui os documentos relacionados ou de que reunirá condições para apresentá-los no momento da assinatura do contrato.

A contratação em comento tem a natureza de serviço continuado, pois visa atender a uma necessidade de forma permanente e contínua, em aderência aos preceitos da IN n.º 05/2017 MPDG/SEGES, que dispõe sobre regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e que define que:

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57 da Lei n.º 8.666/1993.

Legislação específica que versa sobre o serviço de brigada de incêndio, sem prejuízo de outras correlatas:

- Norma Regulamentadora n.º 6 – Trata dos Equipamentos de Proteção Individual-EPI;
- Norma Regulamentadora n.º 23 – Proteção contra Incêndios, que trata de medidas de prevenção de incêndios, da disposição de saídas de emergência e de suas sinalizações;
- Norma Técnica n.º 002/2009/CBMDF – Dispõe sobre a classificação das edificações de acordo com os riscos no Distrito Federal;
- Norma Técnica n.º 007/2011-CBMDF – Brigada de Incêndio;
- Norma Técnica NBR 14276/2006 – Brigada de Incêndio (Requisitos), que estabelece os requisitos mínimos para a composição, formação, implantação e reciclagem de brigadas de incêndio;
- Norma Técnica NBR 14608/2007 – Bombeiro Profissional Civil, que estabelece os requisitos para determinar o número mínimo de bombeiros profissionais civis em uma planta, bem como sua formação, qualificação, reciclagem e atuação;
- Lei n.º 11.901, de 12 de janeiro de 2009 – Dispõe sobre a profissão de bombeiro civil e dá outras providências.

5.1 – ESTIMATIVA DE QUANTIDADES (art. 24, §1º, IV, da IN 05/2017)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Bombeiro Civil Líder	posto de trabalho	01
02	Bombeiro Civil	posto de trabalho	04

5.2 – MEMÓRIA DE CÁLCULO (art. 24, §1º, IV, da IN 05/2017)

A Brigada de Incêndio é constituída por postos de Bombeiro Civil Líder e postos de Bombeiros Cíveis, distribuídos segundo as categorias, escalas, jornadas de trabalho, quantidade de profissionais.

Conforme subitem 4.3.1. da Norma Técnica n.º 007/2011-CBMDF (Brigada de Incêndio), a Brigada de Incêndio das edificações é dimensionada conforme o previsto em seu Anexo A, levando-se em conta a população fixa e o risco de incêndio. Por sua vez, conforme a Norma Técnica n.º 002/2009-CBMDF, que classifica as Edificações de Acordo com os Riscos, as repartições públicas são classificadas com risco baixo/pequeno/leve (A), assim, de acordo com o referido Anexo A da NT n.º 007/2011-CBMDF (Brigada de Incêndio), o dimensionamento da Brigada de Incêndio da Sede da ANTT deve ser de 01 (um) posto com 02 (dois) Bombeiros Cíveis Líderes e 04 (quatro) postos com 08 (oito) Bombeiros Cíveis no período diurno, considerando-se a população fixa da Sede da ANTT encontrar-se na faixa de 1.001 a 2.000 durante o dia.

Relatório das atividades prestadas.
A Brigada de Incêndio deve elaborar relatório das atividades executadas, disponibilizando-o em seus locais de atuação, para fiscalização do CBMDF;
O responsável pela elaboração do relatório das atividades prestadas é o Bombeiro Civil Líder.
O relatório das atividades prestadas mensalmente pela Brigada de Incêndio da edificação deve conter: os sistemas de proteção contra incêndio e pânico inspecionados, as irregularidades encontradas e as manutenções requeridas e realizadas nos sistemas; os riscos identificados; as emergências atendidas; os exercícios simulados; os treinamentos; as palestras e outras atividades que julgar pertinentes.
Atualização – Capacitação continuada
A capacitação continuada dos Bombeiros Civis Líderes e dos Bombeiros Civis deve ser realizada a cada 24 (vinte e quatro) meses.
Os Bombeiros Civis deverão treinar e orientar os Brigadistas Voluntários da edificação.
Para o exercício da profissão, os profissionais alocados pela CONTRATADA deverão preencher os seguintes requisitos:
Bombeiro Civil Líder: profissional com a qualificação e a competência para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na Norma Técnica n.º 007/2011-CBMDF Brigada de Incêndio, no que não contrariar a Lei nº 11.901/2009.
Exigência Legal: Possuir certificado de conclusão mínima de ensino médio; credenciamento de Brigadista Particular, previsto nos termos da Norma Técnica 006/2010 - CBMDF, exceto os profissionais que possuírem registro Geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer estado da Federação ,desde que não estejam na Ativa; formação técnica com especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros em cursos com carga horária superior a 1000 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, comprovada por meio de certificação expedida por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e Cultura – MEC, Empresas Formadoras de Brigadista Particular credenciadas ao CBMDF, Conselhos Regionais, experiência mínima de (05) cinco anos, comprovada em Carteira de Trabalho ou que possuem registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não estejam na ativa. Sua formação deve estar vinculada a uma Empresa Formadora de Brigadista Particular credenciada junto ao CBMDF, nos termos da Norma Técnica nº 006/2010-CBMDF, ou outra que vier a substituí-la.
Responsabilidade: Coordenar, orientar e atuar nas ações de emergência e prevenção contra incêndio e pânico na edificação onde a Brigada de Incêndio atue; orientar Bombeiros Civis no sentido de executar suas atribuições definidas na Norma Técnica nº 006/2010 - CBMDF, ou outra que vier a substituí-la, e no PPCI (Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico), cabendo ao Bombeiro Civil Líder executar o PPCI.
Bombeiro Civil:
Bombeiro Civil: Profissional com a qualificação e a competência para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na Norma Técnica n.º 007/2011-CBMDF Brigada de Incêndio, no que não contrariar a Lei nº 11.901/2009.
Exigência Legal: possuir certificado de conclusão de ensino fundamental; formação e especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 150 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, ou possuir registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer estado da Federação, desde que não esteja na ativa. Sua formação deve estar vinculada a uma Empresa Formadora de Brigadista Particular credenciada junto ao CBMDF, nos termos da Norma Técnica nº 006/2010-CBMDF, ou outra que vier a substituí-la.
Responsabilidade: Executar ações de prevenção e de emergência, exclusivamente no local onde atue a Brigada de Incêndio, com dedicação exclusiva às atribuições inerentes à sua função, sendo considerado um sistema de segurança contra incêndio e pânico;
Os Chefes de Brigada e os Brigadistas deverão estar fisicamente aptos a o desempenho das atribuições da Brigada de Incêndio.

9– JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 24, §1º, VIII, da IN 05/2017)
A Lei 8666/93 estabeleceu em seu artigo 23, §1º, a obrigatoriedade da Administração Pública promover o parcelamento do objeto quando houver viabilidade técnica e econômica para tanto, com vistas a ampliar a competitividade e possibilitar a economia de escala, com o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. Contudo, o parcelamento da solução implicaria em a licitação ser realizada por item, sendo necessário que o objeto seja divisível, e que não haja prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
Assim, conforme Marçal Justen Filho, em sua obra Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11ª edição, na licitação por itens, "deve admitir-se a possibilidade de conclusão exitosa do certame relativamente apenas a certos itens". Isto resultaria na possibilidade de a licitação resultar na contratação de, tão somente, um dos itens, em tese, possíveis, quais sejam: bombeiro civil líder, ou bombeiro civil diurno. Isto afrontaria o disposto na NT n.º 007/2011-CBMDF, pela qual o dimensionamento da Brigada de Incêndio da Sede da ANTT deve ser de 01 (um) posto com 02 (dois) Bombeiros Civis Líderes e 04 (quatro) postos com 08 (oito) bombeiros civis no período diurno, considerando-se a população fixa da Sede da ANTT encontrar-se na faixa de 1.001 a 2.000 durante o dia.
Dessa forma, verifica-se a indivisibilidade do objeto, pois não seria possível contratarem-se os bombeiros civis líderes sem os diurnos, ou vice-versa, o que acarretaria prejuízo para o conjunto da solução e tão pouco representaria economia de escala, posto trata-se de categoria regulamentada pela Lei nº 11.901 e albergada por Convenção Coletiva de Trabalho, que veda a percepção de piso salarial menor que o estabelecido nela, ou seja, não importa a quantidade a ser contratada, o seu incremento não possibilitará ao contratado fornecer mão-de-obra com custos de remuneração e encargos menores.
Também não se vislumbra qualquer óbice a amplitude de participação de licitantes dado o não parcelamento, pois a contratação indivisa é a prática do mercado.
O parcelamento, também, resultaria na necessidade de administração de mais de um contrato, com empresas, possivelmente, distintas, o que acabaria por trazer maiores ônus ao serviço público. Optou-se, portanto, pela contratação não parcelada, pela inviabilidade técnica, ausência de economia de escala e pela economia em procedimentos para administração e fiscalização, com um único contrato de uma única empresa.

10– DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS (art. 24, §1º, IX, da IN 05/2017)
Como resultado, espera-se a manutenção da adequação à NT n.º 007/2011-CBMDF (Brigada de Incêndio), pela qual o dimensionamento da Brigada de Incêndio da Sede da ANTT deve ser de 01 (um) posto com 02 (dois) Bombeiros Civis Líderes e 04 (quatro) postos com 08 (oito) bombeiros civis no período diurno, considerando-se a população fixa da Sede da ANTT encontrar-se na faixa de 1.001 a 2.000 durante o dia. Além disto, vislumbra-se como benefícios que a entidade disponha de segurança preventiva e ostensiva no combate a incêndio e abandono de área e de prestação de atendimentos de primeiros socorros, de urgência e emergência, aos seus servidores, prestadores de serviços e visitantes, além de que, em caso de sinistro, sejam salvaguardados a vida e o patrimônio, de modo a reduzir as consequências sociais do sinistro e os danos ao patrimônio público e ao meio ambiente.

11 – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO (art. 24, §1º, X, da IN 05/2017)	
1.	Não serão necessárias providências para adequação do ambiente do órgão.

12– CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 24, §1º, XI, da IN 05/2017)

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes.

13- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é viável, haja vista haver diversas empresas que podem prestar os serviços, por se tratar de serviço comum disponível no mercado. Além disto, verificou-se a existência de contratações similares feitas por outros órgão e entidades, sendo que a própria ANTT possui o contrato administrativo 19/2018, que está vigente.

14 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Emerson Ferreira Lima - Cargo Comissionado de Assistência I
João Staub Neto - Analista Administrativo
Nilton de Melo Vieira - Analista Administrativo

APROVAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

O presente planejamento está de acordo com as necessidades da ANTT, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a contratação proposta.

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador	
Nº 01 Observância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários.	
Item	Descrição
Finalidade	Os Bombeiros Civis desenvolverão suas atividades uniformizados a fim de serem facilmente identificados.
Meta a cumprir	Inexistência de ocorrências de inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou de se deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários.
Instrumento de medição	Fiscalização da utilização do uniforme pelos empregados terceirizados que estão prestando o serviços.
Forma de acompanhamento	Visual.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	A quantidade de ocorrências registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário, conforme o Termo de Referência, será anotada por cada dia de atraso. Cada ocorrência = X.
Início de Vigência	Início de vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor mensal do Contrato De 2 a 3 - 98,5% do valor mensal do Contrato De 4 a 5 - 97% do valor mensal do Contrato
Sanções	acima de 5 - multa de 3,8%
Observações	

Indicador	
Nº 02 Cordialidade no trato com os servidores e usuários.	
Item	Descrição
Finalidade	Manter o ambiente de trabalho em condições favoráveis ao bom desempenho das atividades.
Meta a cumprir	Inexistência de ocorrências de falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.
Instrumento de medição	Reclamações formalizadas.
Forma de acompanhamento	Recebimento de reclamações.
Periodicidade	Mensal.

Mecanismo de Cálculo	Cada ocorrência = X.
Início de Vigência	Início de vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor mensal do Contrato De 2 a 3 - 98,5% do valor mensal do Contrato De 4 a 5 - 97% do valor mensal do Contrato
Sanções	acima de 5 - multa de 3,2%
Observações	

Indicador	
Nº 03 Cumprimento do horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	
Item	Descrição
Finalidade	Manter a Brigada de Incêndio dimensionada conforme a população fixa e o risco de incêndio.
Meta a cumprir	Fiel cumprimento do horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.
Instrumento de medição	Folha de ponto.
Forma de acompanhamento	Verificação das folhas de ponto.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. Cada ocorrência = X.
Início de Vigência	Início de vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 10 - 100% do valor mensal do contrato De 10 a 14 - 99% do valor mensal do contrato De 15 a 20 - 97% do valor mensal do contrato
Sanções	acima de 5 - multa de 3,2%
Observações	

Indicador	
Nº 04 Observância das normas e regulamentos da ANTT.	
Item	Descrição
Finalidade	Manter a ordem e a disciplina dentro da edificação.
Meta a cumprir	Observância contínua das normas e regulamentos da ANTT.
Instrumento de medição	Verificação pelo fiscal do contrato.
Forma de acompanhamento	Presencial e recebimento de denúncias.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência. Cada ocorrência = X.
Início de Vigência	Início de vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor mensal do contrato De 1 a 2 - 99% do valor mensal do contrato De 3 a 5 - 98% do valor mensal do contrato
Sanções	acima de 5 - multa de 3,8%
Observações	

Indicador	
Nº 05 Registro e comunicação de eventos que devam ser anotadas no livro de ocorrências.	
Item	Descrição
Finalidade	Registrar ocorrências dentro da edificação.
Meta a cumprir	Registro e comunicação de todos os eventos que devam ser anotados no livro de ocorrências.
Instrumento de medição	Verificação pelo fiscal do contrato.
Forma de acompanhamento	Fiscalização.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência. Cada ocorrência = X.

Início de Vigência	Início de vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor mensal do contrato De 1 a 5 - 99% do valor mensal do contrato De 6 a 10 - 98% do valor mensal do contrato
Sanções	acima de 10 - multa de 2,8%
Observações	

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	50500.321506/2019-13
Licitação	

Dia às: horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade a contratar
Bombeiro Civil Líder/Chefe da Brigada	posto de serviço	01
Bombeiro Civil nível básico (Diurno)	posto de serviço	04

MÓDULOS

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Bombeiro Civil Líder/Chefe da Brigada
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	<u>5171-10</u>
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 3.505,93
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Bombeiro Civil Líder
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2019

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

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

MÓDULO 1:COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
	TOTAL	

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

MÓDULO 2:ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário 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	

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).**

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

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

2.1	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	
B	Salário Educação	2,5%	
C	SAT		
D	SESI ou SESC	1,5%	
E	SENAI - SENAC	1%	
F	SEBRAE	0,6%	
G	INCRA	0,2%	
H	FGTS	8%	
TOTAL			

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

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

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

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

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

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

Art. 6º A Administração não se vincula às 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.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL		

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
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	
TOTAL		

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

Submódulo 4.1 – Substitutos nas Ausências Legais.

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
TOTAL		

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (Especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (Especificar)		
TOTAL			

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

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

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	

C	Módulo 3 – - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D + E)		
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Bombeiro Civil nível básico (Diurno)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5171-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.829,08
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Bombeiro Civil nível básico (Diurno)
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2019

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

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

MÓDULO 1:COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
	TOTAL	

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

MÓDULO 2:ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário 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	

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).**

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

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

2.1	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	
B	Salário Educação	2,5%	
C	SAT		
D	SESI ou SESC	1,5%	
E	SENAI - SENAC	1%	
F	SEBRAE	0,6%	
G	INCRA	0,2%	
H	FGTS	8%	
	TOTAL		

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

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

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

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

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

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

Art. 6º A Administração não se vincula às 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.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	TOTAL	

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
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	
	TOTAL	

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

Submódulo 4.1 – Substitutos nas Ausências Legais.

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

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	
TOTAL		

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (Especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (Especificar)		
TOTAL			

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

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

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D + E)		
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Pela presente declaramos conhecer e compreender por inteiro o teor do PREGÃO ELETRÔNICO nº /201 , cujo objeto é Contratação de serviços de Prevenção e Combate a Incêndio, bombeiro civil, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos. Declaramos ter visitado o local onde deverão ser instaladas os equipamentos em companhia do representante da Gerência de Recursos Logísticos.

Empresa: _____
C.N.P.J.(MF): _____ Tel: _____
Endereço: _____
Nome do Representante: _____
Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Representante da Empresa

Declaro que o Representante da empresa acima identificada visitou os locais de instalação do objeto.

Brasília, de de 20

Representante da ANTT

ANEXO IV - A
DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Pela presente declaramos optar por não realizar vistoria no local onde deverão ser instalados os equipamentos referentes ao Pregão Eletrônico no /20 , cujo objeto é a contratação de serviços de Prevenção e Combate a Incêndio, bombeiro civil, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, que temos pleno conhecimento das condições peculiares inerentes à natureza do trabalho, assumimos total responsabilidade por este fato e não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT.

Empresa: _____

C.N.P.J.(MF): _____ Tel: _____

Endereço: _____

Nome do Representante: _____

Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Brasília, de de 20

Representante da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO XAVIER DE ARAUJO, Coordenador(a)**, em 27/11/2019, às 09:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DAS GRAÇAS AURELIANO, Gerente**, em 27/11/2019, às 10:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO JOSE MARRA, Superintendente**, em 27/11/2019, às 10:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2066687** e o código CRC **6F21D178**.