

**CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**

PRESIDÊNCIA

Coordenadoria de Polícia Legislativa

Seção de Segurança Patrimonial

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

Contratação por meio de execução indireta, de serviços de Bombeiro Civil, apoio administrativo na área de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificações, primeiros socorros, treinamento de bombeiros voluntários, desenvolvimento e implantação de política prevencionista (PPCI), para atender o edifício e áreas da Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF).

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 É imprescindível a contratação de serviços terceirizados de bombeiro civil visando a preservação do patrimônio público e a segurança dos funcionários e público em geral, contribuindo para o cumprimento da missão institucional desta Casa de Leis.

2.2 Os serviços de bombeiro civil são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, tanto por parte dos funcionários quanto do público em geral, bem como objetivam a preservação da vida e do patrimônio público e a segurança dos funcionários e público em geral.

2.3 Tendo em vista que a principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são importantes para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços continuados de bombeiro civil.

2.4 Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no Decreto de nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Instrução Normativa nº 05 de 2017.

2.5 A Câmara Legislativa do Distrito Federal pretende contratar com base na Lei 8.666/93, Lei nº 10.520/02, na IN nº 05/17 e suas alterações, empresa especializada na prestação de serviço continuado de bombeiro civil, apoio administrativo na área de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificações, primeiros socorros, treinamento de bombeiros voluntários, desenvolvimento e implantação de política prevencionista (PPCI) para atender o Edifício e Áreas da Câmara Legislativa do Distrito Federal durante 12 (doze) meses.

2.6 Os serviços de Bombeiro Civil serão prestados habitualmente no Edifício Sede da Câmara Legislativa do Distrito Federal. Em caráter excepcional, a execução de serviços poderá ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço, mas dentro do Distrito Federal. A Contratada será comunicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis e não haverá despesa com traslado de pessoal, que será procedido pela própria Câmara Legislativa do Distrito Federal.

2.7 Além dessas normas, a legislação aplicável é a seguinte:

- a) Decreto de nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 (Pregão Eletrônico);
- b) Lei Federal 13.467/2017 (Altera a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT);
- c) Lei Federal 123/06 Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- d) Lei Federal 116/03 Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS);
- e) Lei Federal 4.320/64 Elaboração e controle dos orçamentos/empenho de despesa;
- f) Lei nº 11.901/09 (Dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil e dá outras providências);
- g) Lei Distrital 4.636/11 (Conta Vinculada)
- h) Lei nº 4.636/11 (Dispõe sobre provisões de encargos trabalhistas a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua)
 - i) Decreto Nº 34.649 (Regulamenta a Lei nº 4.636/11) (Regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, instituída pela Lei Federal n.º 10.520/2002)
 - j) Lei Distrital 25.937/05 (Que dispõe sobre a execução indireta das atividades no âmbito do DF)
 - k) Lei Distrital 25.508/05 (Regulamenta o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS);
 - l) Lei Distrital no 4.766/2012 (Dispõe sobre os editais de licitação e os contratos de prestação de serviços continuados no DF),
 - m) Lei Distrital 4.794/2012 (Dispõe sobre normas específicas para licitação de serviços continuados no DF)

- n) Lei Distrital 4.799/12 (Lei distrital Plano de saúde na planilha de composição de custos)
- o) Lei Distrital 5.377/2014 (Dispõe sobre a obrigação de os órgãos da Administração direta e indireta do Distrito Federal disponibilizarem ambientes para uso privativo dos empregados).
- p) Decreto nº 38.934/2018 (Dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017)
- q) Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006 (Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências).
- r) Resolução nº 307, DE 2019 (Institui programa de assistência a mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar).
- s) Normas Técnicas CBMDF nºs: 006/2000 e 007/2011;
- t) Acórdão TCU 1214/2013
- u) Portaria do Diretor de Administração e Finanças - DAF/CLDF nº 03, de 15 de agosto de 2018, e seus anexos;
- v) Demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

3. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS

3.1 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.

3.2 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.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E METODOLOGIAS DE TRABALHO

4.1 Além do previsto nas IN nº 05/2017, a contratação dos serviços obedecerá ao descrito a seguir: A jornada de trabalho dos vigilantes deverá obedecer às escalas de horário de 12 x 36 horas.

4.2 Os empregados deverão cumprir jornada de trabalho definida para o posto implantado, em horário a ser definido pela Administração.

4.3 Caberá à licitante, obedecendo ao disposto na Convenção Coletiva, oferecer os benefícios previstos em lei a seus empregados.

4.4 Para elaboração deste Termo de Referência foi utilizada a Convenção Coletiva 2020/2020, firmada, entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF E SINDICATO DOS TRABALHADORES BOMBEIROS PROFISSIONAIS DO DISTRITO FEDERAL SINDBOMBEIROS (Categoria Patronal).

4.5 Obrigações dos Bombeiros Civis:

4.5.1 Descrição resumida das atividades nos postos de trabalho de "Bombeiro Civil":

- a) vistoriar, diariamente, os equipamentos e sistemas de detecção e de combate a incêndio;
- b) inspecionar, periodicamente, todas as dependências da CLDF, visando detectar possíveis situações que possam por em risco a integridade física dos servidores e do patrimônio público;
- c) em caso de princípios de incêndio, comunicar de imediato o Corpo de Bombeiro Militar;
- d) dar suporte ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, nas situações e atividades realizadas na CLDF.
- e) realizar os primeiros socorros e resgate de vítimas;
- f) conhecer todas as vias de escape dos prédios da CLDF, por onde as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência.
- g) preencher relatório da vistoria diária e encaminhá-lo ao Chefe da Seção de Planejamento e Controle de Segurança;
- h) testar periodicamente os equipamentos e sistemas de detecção a incêndio;
- i) manter sempre atualizadas as rotinas de emergência para caso de sinistro;
- j) fornecer as informações necessárias á manutenção dos sistemas preventivos de acordo com as normas pertinentes;
- k) ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;
- l) evitar confronto de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos posto de trabalho e visitantes da CLDF, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do CONTRATANTE;
- m) adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta;
- n) registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia e informar-se das ocorrências no plantão anterior;

o) operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos de radiocomunicação ou sistemas disponíveis para a execução do serviço;

p) ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

q) levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

r) conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;

s) ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à Seção de Segurança Patrimonial (SSP), lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.

4.5.2. Obrigações dos profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para a execução das atividades de Bombeiro Civil:

a) ter capacitação para a execução das atividades;

b) conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores do CONTRATANTE com atenção e presteza;

c) manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento da Administração toda e qualquer irregularidade quando dela tiver ciência em razão da profissão;

d) cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;

e) não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;

f) utilizar o telefone do posto, se houver, exclusivamente para serviço;

g) portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA;

h) cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;

i) orientar o profissional reserva, quando da substituição, todos os procedimentos existentes no posto;

j) não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;

k) assumir o Posto de Trabalho no devido horário, e de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

l) conhecer as obrigações do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos que fazem parte do(s) posto(s) colocados à disposição para o serviço;

m) entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências, ou quando devidamente autorizado;

n) levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

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

p) não abordar autoridades ou outros, para tratar de assuntos particulares ou de serviço;

q) manter atualizada a documentação utilizada no posto;

r) manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço;

s) ter postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da CLDF.

4.6 Das tarefas específicas do SUPERVISOR:

a) Receber o turno do Encarregado anterior, informando-se de todas as ocorrências;

b) Zelar pela pontualidade e pela aparência dos bombeiros civis;

c) Fiscalizar os trabalhos realizados pelos bombeiros nos diversos postos;

d) Responsabilizar-se pelo equipamento e patrimônio da CLDF à disposição dos empregados da CONTRATADA na CLDF;

e) Acompanhar a rendição dos vigilantes nos postos, orientando a equipe sobre os procedimentos do turno; Encaminhar ao Coordenadoria de Polícia os relatórios de ocorrência do dia anterior;

f) Estar atento e informar imediatamente ao preposto da empresa contratada, todas as irregularidades e defeitos nas instalações e equipamentos de segurança para reparos;

g) A cada uma hora acompanhar o rodízio dos bombeiros civis nos postos de trabalho;

h) Nos dias de eventos no auditório, escalar, orientar e acompanhar o trabalho dos vigilantes designados para cobertura;

i) Acompanhar a escala de almoço/jantar da equipe para cobertura nos postos;

j) Finalizar o relatório de ocorrência de turno;

k) Passar o turno para o plantonista que vai assumir, monitorando-o de todas as informações pertinentes para execução dos trabalhos;

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

5.1 A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

6. VISTORIA

6.1 Vistoria para a licitação:

6.2 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 O agendamento da vistoria será realizado, exclusivamente, por meio do e-mail eletrônico: cpl@cl.df.gov.br.

6.6 A não realização da vistoria, quando facultava, 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.

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

7. DO CARÁTER DE CONTINUIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1 Os serviços a serem contratados caracterizam-se como serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer o funcionamento das rotinas administrativas da CLDF. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, no interesse da Administração, na forma do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

8.1 Os preços de referência admitidos para a contratação são os seguintes:

TIPO DE POSTO	TURNO	ESCALA	HORÁRIO	DIAS DA SEMANA	Nº de Postos	Quantidade de Bombeiros Civis por tipo de posto	Custo Individual Mensal	Custo Total Mensal
1	Diurno	12x36	07h30 às 19h30	Segunda a Domingo	5	10 (sendo 5 por dia)	R\$ 9.486,21	R\$ 94.862,10
2	Noturno	12x36	19h30 às 07h30	Segunda a Domingo	3	6 (sendo 3 por noite)	R\$ 11.285,00	R\$ 67.710,00
3	Diurno	12x36	07h30 às 19h30	Segunda à Sexta	1	02 (sendo 1 por dia)	R\$ 11.576,85	R\$ 23.153,70
Total					9	18	Total dos custos mensais	R\$ 185.725,80
TOTAL DO CUSTO GLOBAL ANUAL								R\$ 2.228.709,60

8.6 - Valor estimado da contratação:

R\$ 2.228.709,60 (dois milhões, duzentos e vinte e oito mil, setecentos e nove reais e sessenta centavos).

8.7 MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

8.8 A empresa deverá fornecer, no início do Contrato, os seguintes materiais e equipamentos para o adequado funcionamento da Brigada Civil, sendo obrigatória a manutenção dos mesmos, observando-se os prazos de validade, na sala dos brigadistas durante toda a vigência contratual.

Item	Equipamento	Quantidade
1	Aparelho portátil receptor e transmissor de voz tipo HT, incluindo bateria e recarregador compatíveis com a marca e modelo adotados pela CLDF, com nível de frequência compatível com os da Coordenadoria de Polícia Legislativa, de forma que possibilite a comunicação.	5
2	Protetor auditivo tipo concha	4
3	Protetor auditivo de inserção, tipo reutilizável	18
4	Capa de chuva, impermeável, confeccionada em PVC forrado ou forro em trevira.	4
5	Luva de alta tensão, confeccionado em material isolante para trabalho em local energizado, com resistência mínima de 20,000 volts	4
6	Lanterna de mão tipo farolete com capacidade de luminosidade de 500,000 velas, blindada e baterias reservas.	5
7	Megafone com potência regulável nominal de 12 e Máximo de 18 watts, Autonomia de no mínimo 10 horas.	1
8	Capacete na cor branca, fabricado em polietileno de alta densidade com carneiras de 06 pontos de fixação.	5
9	Lanterna antiexplosão, fabricadas conforme Portaria nº 176/INMETRO, produzida em poliamida e à prova de choques.	3
10	Lanterna para capacete, com foco regulável e com capacidade mínima para 04 horas de iluminação.	5
11	Lanterna de emergência, fabricada em plástico de alta resistência, resistente a água, com utilização de 04 (quatro) pilhas mod. D	5
12	Máscara (respirador) semifacial, para proteção contra gases ácidos e vapores orgânicos.	5
13	Óculos de proteção.	5
14	Conjunto de vestimenta de aproximação e combate a incêndio, composto de capacete, calça, blusão, luva e bota.	2
15	Equipamento de respiração autônoma completo (máscara autônoma, cilindro, suporte e cinto de ajuste).	2
16	Conjunto de vestimenta para proteção contra arco elétrico e fogo repentino, composto de calça, blusão, capuz, luva e calçado, de acordo com a (NR-10/TEM).	2
17	Alavanca – tipo pé de cabra	1
18	Cadeira de rodas	1
19	Luvas de raspa de couro (par)	18
20	Luvas térmicas (par)	1
21	Luvas de borracha (par)	3

II – Conjunto de primeiros socorros

Item	Equipamento	Quantidade
1	Compressas de gaze c/ 08 dobras (7,50cm x 7,50cm)	100
2	Compressas de gaze esterilizadas (10cm x 15cm)	5
3	Ataduras de crepe (20cm de largura)	10
4	Plásticos protetores de queimaduras e eviscerações (1m x 1m)	5
5	Frasco de soro fisiológico de 250ml	4
6	Rolo de fita adesiva (crepe)	1
7	Talas moldáveis grandes (86cm x 10cm x 02cm)	3
8	Talas moldáveis médias (63cm x 09cm x 02cm)	3
9	Talas moldáveis pequenas (30cm x 08cm x 02cm)	3
10	Prancha longa de madeira ou material similar (190cm x 45cm)	1
11	Bandagens triangulares (142cm x 100 cm x 100cm)	5
12	Ressuscitador manual (ambu) ou máscara de ressuscitação para ventilação artificial.	1
13	Colar cervical de cada tamanho padronizado (grande, médio e pequeno).	3
14	Tesoura de ponta romba.	1
15	Máscara semifacial (caixa)	1
16	Luvas de procedimentos (caixa)	1
16	Bolsa de lona ou plástica para transporte dos materiais.	1
17	Esparadrapo (rolo)	1
18	Antisséptico (frasco)	1
19	Bandagens triangulares (142 cm x 100 cm x 100 cm)	5

8.9 UNIFORMES

8.10 A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) uniformes por semestre e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, observando os padrões e eficiência e higiene recomendáveis e, em conformidade com disposto na cláusula quadragésima quarta do SINDES/DF e nos termos do item 4.10 da Norma Técnica nº 007/2011 do CBMDF, com a devida aprovação exigida no item 4.10.8 da norma.

Tipo	Quantidade		Especificações
	Inicial	Semestral	
Casaco	02	02	As especificações de cada item devem observar o item 4.10 da Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF e Cláusula Quinquagésima Segunda da CCT 2020.
Calça	02	02	
Cinto	01	01	
Camiseta	02	02	
Coturno	01	01	
Par de meias	03	03	

8.12 Os Brigadistas Particulares desenvolverão suas atividades uniformizados, a fim de serem facilmente identificados.

8.13 Os uniformes deverão ser entregues aos brigadistas na presença da fiscalização do contrato, mediante recibo a ser assinado pelos brigadistas, executor do contrato e preposto da empresa.

8.14 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

8.15 O uniforme dos Brigadistas Particulares é de uso exclusivo no local de serviço, sendo vedado o uso para deslocamentos em vias públicas ou em atividade particular.

8.16 O uniforme do Brigadista Particular 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.

8.17 Os uniformes dos Brigadistas Particulares utilizados nas Brigadas de Incêndio próprias ou pelas prestadoras de serviço de Brigada de Incêndio devem ser distintos entre si.

8.18 O uniforme do Brigadista Particular deverá conter somente:

- a) Razão social ou nome de fantasia da empresa;
- b) Plaqueta de identificação (crachá) do Brigadista Particular, autenticada pela empresa, com validade de 06(seis) meses, constando o nome e fotografia colorida em tamanho 3 x 4;
- c) Descrição "Brigadista" na parte posterior do uniforme;
- d) Identificação do local onde presta serviço a fim de facilitar a ação do agente fiscalizador do Corpo de Bombeiros, bem como evitar qualquer equívoco por parte da sociedade e autoridades do DF, por possível semelhança com os uniformes do Corpo de Bombeiros Militar.

8.19 Não será permitida a fixação de quaisquer brevês, insígnias, medalhas ou congêneres no uniforme do Brigadista Particular;

8.20 O uniforme do Brigadista Particular deve ser aprovado e registrado na Diretoria de Serviços Técnicos (CBMDF) antes de sua utilização.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 Obrigações Gerais:

9.1.2 Executar diretamente os serviços contratados, não sendo admitida a transferência de responsabilidades para terceiros ou subcontratações;

9.1.3 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto deste Roteiro e seus anexos, utilizando-se de empregados treinados, devidamente habilitados a prestarem serviços de transporte de passageiros ou cargas;

9.1.4 Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, a serviço do CLDF, devidamente uniformizados, identificados por crachá da CONTRATADA, com identificação "a serviço da Câmara Legislativa do Distrito Federal", fornecido pela empresa e de crachá "A SERVIÇO", de acesso, fornecido pela CONTRATANTE;

9.1.5 Respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente as de segurança, disciplina e acesso às dependências da CLDF.

9.1.6 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;

9.1.7 Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando - se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

9.1.8 Prestar esclarecimento ao CLDF sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

9.1.9 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista.

9.1.10 Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/12, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer plano de saúde aos prestadores de serviço empregados na presente contratação.

9.1.11 Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a CONTRATADA obrigada a observar as disposições contidas nas Leis Distritais nºs: 4.794/12 e 4.766/12.

9.1.12 Destinar percentual mínimo das vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados na CLDF, conforme Resolução nº 307, de 2019 (Institui programa de assistência a mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar).

9.1.13 O domicílio bancário dos empregados deverá ser na cidade ou na região metropolitana na qual será prestado o serviço, de forma que os empregados tenham mais facilidades para resolver qualquer problema relacionado ao recebimento de seus salários.

9.1.14 Após o início da vigência contratual, a empresa contratada que não possuir matriz, filial ou escritório, deverá dispor de sede com estrutura mínima, quadro de pessoal qualificado e em quantidade suficiente para garantir a boa execução do contrato.

9.2 Obrigações Específicas:

9.2.1 Designar Preposto que se reportará ao Gestor/Fiscal do Contrato, como representante da CONTRATADA, investido de poderes para solucionar qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do Contrato, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93.

9.2.2 Substituir imediatamente, com a prévia anuência da CONTRATANTE, qualquer brigadista que seja julgado inconveniente à ordem ou às normas disciplinares da CLDF ou no caso de afastamento, falta, impedimento legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços;

9.2.3 Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega de notificação por escrito, a pedido do Executor do Contrato, funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CLDF;

9.2.4 Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços objeto deste Roteiro e seus Anexos;

9.2.5 Cumprir em relação aos seus funcionários, com todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos, e as relativas a salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílios alimentação, transporte, e demais benefícios previstos em legislação específica, relativa ao objeto da contratação;

9.2.6 Assumir todas as responsabilidades em relação a seus funcionários acidentados ou acometidos de mal súbito nas dependências da CLDF, tomando as medidas necessárias.

9.2.7 Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, relativa a acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecidos nas dependências da CLDF.

9.2.8 Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

9.2.9 Fornecer pessoal necessário à execução dos serviços, bem como eventuais substitutos, caso seja necessário e/ou solicitado pela CLDF.

9.2.10 Reparar e/ou ressarcir a Câmara por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais/equipamentos/máquinas de propriedade do CLDF e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências da Câmara;

9.2.11 Apresentar ao Gestor/Fiscal do Contrato quadro nominativo de todo contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, acompanhados de cópias da Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação, CPF, inclusive nos casos de substituição;

9.2.12 Utilizar, na execução dos serviços, profissionais que atendam os requisitos previstos nas especificações técnicas.

9.2.13 Substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, independente de solicitação do Executor do Contrato.

9.2.14 Não repor a mão-de-obra no posto, em eventual ausência, por meio de prorrogação da jornada de trabalho (dobra) dos funcionários a serem rendidos.

9.2.15 Comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários em decorrência de férias.

9.2.16 Fornecer, no início do ajuste, a cada prorrogação e a cada alteração, arquivo, em meio magnético, contendo matrícula, nome, CPF e lotação de todos os empregados diretamente relacionados ao contrato e daqueles que fazem parte

de Quadro Suplementar destinado à cobertura de mão de obra ausente, nos termos da Decisão TCDF nº 544/2010.

9.2.17 Apresentar os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos funcionários, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho.

9.2.18 Disponibilizar novos uniformes para os brigadistas a cada 06 (seis) meses, mediante aprovação do gestor do Contrato, conforme as especificações do item 8.10.

9.2.19 Providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas onde serão registradas por seus funcionários todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços.

9.2.20 Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelos órgãos competentes.

9.2.21 Treinar a população das edificações por meio de Curso Básico para Treinamento e Orientação do Brigadista Voluntário (Anexo D da Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF), ministrar palestras e exercícios com foco nos procedimentos a serem adotados em casos de emergência.

9.2.22 Elaborar, implementar, gerenciar e coordenar o Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico (PPCI) para a edificação, enviando cópia do mesmo à Diretoria de Serviços Técnicos (DST) do CBMDF no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a partir do início das atividades da brigada de incêndio na edificação (Item 4.8.2 da Norma Técnica do CBMDF).

9.2.23 Após submeter o PPCI à avaliação da DST/CBMDF, encaminhar cópia deste ao executor do contrato e ao quartel do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal para conhecimento e atuação conjunta em simulados.

9.2.24 Disponibilizar os materiais e equipamento previstos no item 8.7.

9.2.25 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.

9.2.26 As ações de prevenção são as atribuições fundamentais da brigada de incêndio no edifício.

9.2.27 Contratada é a responsável pelas atividades da brigada.

9.2.28 A Contratada deve elaborar o PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico) avaliando os riscos de incêndio específicos das edificações.

9.2.29 A Contratada cabe planejar e gerenciar as atribuições da brigada.

9.2.30 A Contratada é responsável por fazer a brigada executar as suas atribuições definidas na norma e no PPCI.

9.2.31 À Contratada cabe executar o PPCI.

9.2.32 Os brigadistas particulares devem executar exclusivamente as atribuições da brigada de incêndio previstas na NT 07/2011 – CBMDF, neste Termo de Referência e no PPCI.

9.2.33 Fora do horário de funcionamento das atividades desenvolvidas na edificação é permitida a permanência mínima de 02 (dois) brigadistas particulares no local.

9.2.34 Os brigadistas voluntários selecionados na população fixa da edificação executam as atividades na CLDF.

9.2.35 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.

9.2.36 As ações de prevenção são as atribuições fundamentais da brigada de incêndio nas edificações.

9.3 São ações de prevenção:

- a) Elaborar, implementar e propor alterações, quando necessário, ao plano de segurança contra incêndio e pânico.
- b) Fazer rondas periódicas nos ambientes do local de atuação.
- c) Identificar os riscos de incêndio e pânico existentes no local de atuação.
- d) Definir os procedimentos para a população em caso de sinistros e exercícios simulados.
- e) Treinar a população da edificação quanto aos procedimentos a serem adotados em casos de emergência, por meio de exercícios simulados, palestra, estágios, cursos etc.
- f) Inspeccionar periodicamente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico - automação predial / sistema de detecção e alarme de incêndio - em especial as saídas de emergência e verificação quadrimestral da coluna de água do sistema de hidrantes, bem como solicitar da área técnica responsável, a manutenção dos sistemas preventivos que estiverem inoperantes e **fazer o acompanhamento quando da realização dos testes** a cargo dos técnicos das empresas de automação e manutenção predial.
- g) Conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local de atuação.
- h) 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.

9.4 São ações de emergência:

- a) Identificar a situação de emergência.

- b) Acionar imediatamente o CBMDF, independentemente de análise de situação.
- c) Verificar a transmissão do alarme de incêndio aos ocupantes da edificação/evento.
- d) Atuar no controle de pânico.
- e) Auxiliar no abandono do local de atuação.
- f) Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro.
- g) Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação.
- h) Prestar os primeiros socorros a feridos.
- i) Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros.
- j) Estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, no sentido de fornecer dados gerais sobre sinistro bem como promover o rápido e fácil acesso a todas as partes da edificação.

9.5 PREPOSTO

9.5.1 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração da CLDF, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, além de coordenar e fiscalizar as atividades da equipe, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

9.5.2 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

9.5.3 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

9.5.4 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

9.6 EXERCÍCIOS SIMULADOS

9.6.1 Os exercícios simulados devem ser realizados no mínimo anualmente, na edificação com a participação de toda população.

9.6.2 O exercício simulado objetiva treinar a brigada de incêndio e suas atribuições com a participação de toda a população da edificação da CLDF.

9.6.3 O exercício simulado permite avaliar a brigada de incêndio e a condição de segurança contra incêndio e pânico da edificação devendo ser elaborado relatório, pelo supervisor da brigada de incêndio, contendo no mínimo:

- a) Dia e Horário do evento;
- b) Tempo gasto no abandono;
- c) Tempo gasto no atendimento de primeiros socorros;
- d) Desempenho da brigada de incêndio;
- e) Grau de conhecimento do PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico);
- f) Eficiência na utilização dos sistemas de proteção;
- g) Condição física para desempenho das atribuições;
- h) Controle emocional;
- i) Liderança e condução da população ao local seguro;
- j) Cooperação com o Corpo de Bombeiros, Polícia, Defesa Civil, etc.
- k) Comportamento da população;
- l) Tempo de chegada do Corpo de Bombeiros;
- m) Atuação do Corpo de Bombeiros;
- n) Execução de Plano de Auxílio Mútuo – PAM (Auxílio externo)
- o) Falhas dos sistemas de proteção e outros equipamentos;
- p) Dificuldades para abandono da edificação;
- q) Falhas operacionais;
- r) Outros identificados pela Brigada de Incêndio.

9.7 PLANO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO (PPCI)

9.7.1 Toda edificação ou complexo de edificações que tenha obrigatoriedade de instalar brigada de incêndio deverá possuir PPCI atualizado.

9.7.2 O responsável pela elaboração, implementação, gerenciamento e coordenação do PPCI para a edificação é a Contratada, a qual deve enviar cópia à Diretoria de Serviços Técnicos (DST) do CBMDF no prazo de 30 (trinta) dias úteis a partir do início das atividades da brigada de incêndio na edificação ou complexo de edificação (Item 4.8.2 da Norma Técnica do CBMDF).

9.7.3 A Diretoria de Serviços Técnicos deve avaliar o PPCI verificando a pertinência e relevância das informações apresentadas com base na legislação vigente, propondo, se for o caso, alterações.

9.7.4 A Contratada após submeter o PPCI à avaliação da DST deve encaminhar cópia deste ao gestor do contrato e ao quartel do Corpo de Bombeiros da área para conhecimento e atuação conjunta em simulados.

9.7.5 O PPCI deve conter, no mínimo:

a) Dados da edificação (endereço, destinação, área total construída, altura, população fixa e flutuante e quartel de bombeiros mais próximo).

b) Dados da prestadora do serviço de Brigada de Incêndio, se for o caso (razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone, nº CRD).

c) Composição da brigada de incêndio (nome e CPF do supervisor e do chefe da brigada, quantidade total e por turno de brigadistas particulares e voluntários, turnos de serviços).

d) Recursos disponíveis (sistemas de proteção contra incêndio e pânico da edificação, meios de comunicação, equipamentos de proteção e outros materiais).

e) Procedimentos em situação de emergência para cada situação de risco identificado (incêndio, pânico, emergência médicas, ações terroristas etc.) definindo claramente os procedimentos e as responsabilidades de cada membro da brigada de incêndio sobre as ações de emergência a serem adotadas em cada caso.

f) Ações de prevenção (rotinas de trabalho, atribuições dos membros da brigada, itens a serem inspecionados nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, palestras, cursos e programas de treinamento da população e dos membros da brigada e execução de exercícios simulados).

g) Plantas e croquis indicando as fontes de risco com círculos vermelhos e as rotas de fuga com setas verdes e cada pavimento, localizar a sala da brigada, os pontos de formação e os principais sistemas de proteção (extintores, hidrantes, registro de recalque, RTI, central de alarme, acionadores manuais, VGA dos chuveiros automáticos, Central de GLP etc.) apresentando planta de situação contendo a edificação, o Quartel de Corpo de Bombeiros mais próximo e indicando as vias de acesso e os hidrantes urbanos mais próximos.

h) Proposta de fluxograma dos procedimentos de emergência da brigada de incêndio.

9.8 RELATÓRIO DAS ATIVIDADES PRESTADAS

9.8.1 A Brigada de incêndio deve elaborar relatório das atividades executadas, disponibilizando-o em seus locais de atuação, para fiscalização do CBMDF e do gestor do contrato.

9.8.2 O responsável pela elaboração do relatório das atividades prestadas é a contratada.

9.8.3 O relatório das atividades prestadas mensalmente pela brigada de incêndio nas edificações deve conter: a avaliação dos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, 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.

9.8.4 O relatório das atividades prestadas por brigadas de incêndio em eventos deve conter o nome e o endereço dos eventos atendidos, as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico do local, os riscos identificados, as emergências atendidas e os recursos disponíveis.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações da contratante:

10.2 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas. Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

10.3 Efetuar os pagamentos devidos.

10.4 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

10.5 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

10.6 Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

11. DA ABERTURA, MOVIMENTAÇÃO E ENCERRAMENTO DA CONTA CORRENTE VINCULADA

11.1 As provisões realizadas pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra vinculada ao contrato para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa;

11.2 A Contratada deverá apresentar os dados da conta vinculada bloqueada para movimentação aberta no Banco de Brasília – BRB em até 15 (dias) após o início da prestação dos serviços, sob pena de descumprimento contratual. Sendo obrigação da Contratante a emissão de documento próprio destinado a esse fim conforme Portaria nº 03/2018 -DAF/CLDF (Anexo*

11.3 Juntamente com a documentação habilitatória, a Licitante deverá enviar a declaração de que está de acordo com a retenção dos valores destinados à conta vinculada bloqueada para movimentação e de que tem conhecimento que deverá abrir uma conta junto ao Banco de Brasília – BRB destinada ao depósito desses valores, conforme Anexo III.

11.4 A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações, conforme disposições da Portaria nº 03/2018 -DAF/CLDF.

11.5 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das rubricas estabelecidas no Decreto Distrital nº 36.164/2014. No caso de atualização dos percentuais pelo Decreto, estes serão aplicados na retenção:

ITEM	PERCENTUAL
13º Salário	8,33%
Férias e Abono de Férias*	12,10%
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	4,00%
13º Salário sobre Férias*	12,10%
TOTAL	36,53%

*Percentuais referentes à CCT Bombeiros Civis DF 2020.

11.6 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas serão depositados pela CONTRATANTE na conta vinculada e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa;

11.7 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato;

11.8 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao contratante os documentos comprobatórios da ocorrência e cumprimento das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

11.9 O contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa;

11.10 A empresa deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;

11.11 O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

11.12 No caso de haver alterações na legislação que impliquem em modificações nos percentuais a serem retidos na conta vinculada, as modificações serão informadas à Contratada.

12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1 Os serviços de bombeiro civil tendo em vista as suas peculiaridades e natureza, serão licitados em um único lote.

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

12.3 As licitantes deverão apresentar proposta que contemple todos os tipos de postos da Câmara Legislativa do DF.

12.4 Qualificação Técnica

12.4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, para a prestação de serviços de "terceirização" (gestão de mão de obra em quaisquer atividades, de forma contínua e

mediante dedicação exclusiva), em quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.4.2 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, apenas aceito mediante a apresentação do contrato;

12.4.3 Os atestados deverão referir-se à prestação de algum serviço de "terceirização" (gestão de mão de obra contínua prestada mediante dedicação exclusiva de mão de obra) no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

12.4.4 O atestado de capacidade técnica deverá ser acompanhado de cópia do contrato com o órgão público ou privado em referência;

12.4.5 A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados;

12.4.6 A CLDF poderá realizar diligência na empresa vencedora e na empresa ou órgão que fornecer o atestado de capacidade técnica para verificar a veracidade das informações prestadas, podendo o(s) envolvido(s) responder administrativa, civil e penalmente pelas informações prestadas. Na diligência poderão ser solicitados documentos tais como contratos, ordens de serviços, notas fiscais e outros que comprovem os serviços prestados no atestado fornecido.

13. CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO

13.1 O desembolso dar-se-á em parcelas mensais, mediante a emissão e apresentação dos documentos de cobrança pela contratada, ocorrendo a liquidação até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao ateste do documento de cobrança pela fiscalização do contrato.

14. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1 O objeto será aceito após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, e dos demais documentos integrantes do processo de contratação, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

14.2 A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada, bem como após quitação de todas as glosas e penalidades cabíveis.

15. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

15.1.1 Do instrumento de contrato

15.1.2 As obrigações decorrentes da presente contratação serão formalizadas por instrumento específico escrito de contrato (do qual farão parte, independentemente de transcrição, o Termo de Referência e a respectiva proposta) celebrado entre a Câmara Legislativa do DF e a contratada que observará os termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, e demais normas pertinentes, cuja minuta será submetida a exame prévio da Procuradoria Geral da CLDF.

15.1.3 Como condição prévia para celebração do contrato, a contratada deverá:

15.1.4 Firmar termo específico da instituição bancária oficial, quando possível, que permita à contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da contratante no que se refere à conta vinculada prevista no art. 18 da IN nº 05/2017;

15.1.5 Autorizar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;

15.1.6 Autorizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.1.7 O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pela autoridade competente e publicados, por extrato, no Diário Oficial do Distrito Federal, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à(s) data(s) da(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s).

15.1.8 A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos, no Diário Oficial do Distrito Federal, será providenciada e custeada pela Administração.

15.1.9 Antes da celebração do contrato, a comprovação de regularidade do cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF - será verificada pela Câmara Legislativa do DF, por meio de consulta "on line" ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

15.2 Da Garantia de execução

15.2.1 Será exigido da CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 1% (um por cento) do valor anual atualizado do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e artigo 10 da Portaria do Diretor de Administração e Finanças - DAF/CLDF nº 03, de 15 de agosto de 2018.

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

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

15.2. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas "a" a "d" do item imediatamente anterior,

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

15.2.4 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% do valor anual do contrato a título de garantia, a serem depositados junto a Banco Oficial, com correção monetária, em favor da contratada.

15.2.5 Será considerada extinta a garantia:

a) 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

15.3 Da execução do contrato

15.3.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

15.3.2 A fiscalização dos serviços seguirá o disposto na forma do art. 39 e seguintes da IN nº 05/2017.

15.3.3 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15.3.4 Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

15.3.5 Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

15.3.6 Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/93, no que couber.

15.3.7 A contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do contrato ou da proposta de preços da contratada.

15.4 Da inexecução e rescisão do contrato

15.4.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

15.4.2 Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para que, se o desejar, a contratada apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de indeferimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

15.4.3 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada ensejará à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

15.4.4 Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

15.4.5 A Administração concederá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a contratada regularize suas

obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação. Fica esclarecido que até a regularização das obrigações, o pagamento não será efetuado, em razão de que não foram apresentadas as comprovações exigidas para tal.

15.4.6 Quando da rescisão contratual, a fiscalização do contrato verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.4.7 Até que a contratada faça tal comprovação, a contratante reterá à garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da contratada não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

15.5 Do pagamento

15.5.1 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato, e ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao ateste do documento de cobrança pela fiscalização do contrato.

15.5.2 Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargo por mora de até 02 (dias) dias úteis da data de vencimento, após a emissão tempestiva da ordem bancária.

15.5.3 O pagamento à contratada pela contratante pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT. Assim, não cabe alegação de que primeiro a contratante deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente à contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.

15.5.4 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

15.5.5 A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada:

1. - Da comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.
2. - Da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - 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 8.666/93.
3. - Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela contratante.
4. - Do cálculo dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e que devem ser depositados pela contratante nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, utilizados como mão de obra com dedicação exclusiva na prestação dos serviços.
5. - De todos os dados necessários para que a contratante possa viabilizar os depósitos previstos no art. 18 da IN nº 5/17, tais como os dados bancários (banco, agência, conta corrente e conta vinculada) e os pessoais de seus trabalhadores diretamente vinculados à execução do contrato (nomes, nº do CPF) e demais dados necessários para essa finalidade.

15.5.6 Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

1. - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
2. - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
3. - Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
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
5. - Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

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

1. - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
2. - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
3. - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

e

4. - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.5.8 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando o contratado:

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

15.5.9 Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados na cláusula de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

15.5.10 O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.5.11 Quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada a contratante, previamente autorizada, efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.5.12 Os prazos previstos para pagamento da contratada somente começam a correr após a apresentação da totalidade dos documentos/comprovações previstos.

15.5.13 Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

15.5.14 A critério da contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido, para cobrir dívidas de responsabilidade da contratada para com ela, relativas à multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

15.5.15 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento $I = (TX/100) / 365 =$ Índice de atualização financeira = $[(6/100)/365] = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

15.6 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

15.6.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

15.6.2 Será adotado, durante toda a vigência do contrato, "Instrumento de Medição de Resultados - IMR" estabelecido na IN nº.05/2017- SLTI-MPOG, contemplando Indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento. (Anexo VI)

15.6.3 Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

15.6.4 Os indicadores são prestação dos serviços de bombeiro civil descritos na IN nº. 05/17-SLTI-MPOG, pontualidade e qualidade do fornecimento de materiais e equipamentos, cumprimento das obrigações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme consta dos Itens 4 e 9 deste Termo de Referência;

15.6.5 Os itens que compõem o Anexo VI não são exaustivos, devendo a Fiscalização anotar e complementar o relatório com eventuais irregularidades.

15.6.6 Os serviços serão avaliados trimestral e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços contratados objetos deste Contrato.

15.6.7 A primeira avaliação será formulada após o 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato, até o quinto dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia;

15.6.8 O fiscal do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades previstas na tabela I (anexo VI) a ser formalizada conforme o subitem 15.6.2

15.6.9 Apurado o número de ocorrências do IMR conforme tabela I (anexo VI), na fatura do mês da formalização prevista no item 15.6.9, a contratante providenciará glosa conforme tabela II (anexo VII).

15.6.10 A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA quanto a formalização mencionada no subitem 15.6.9, até o 5º (quinto) dia útil imediatamente posterior ao da formalização.

15.6.11 A CONTRATADA, terá 3 (três) dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quantos aos apontamentos do IMR.

15.6.12 Caso seja verificado em um dos períodos trimestrais avaliativos realizados durante a vigência deste Contrato a existência de mais de 13 ocorrências, inclusive, poderá a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.

15.6.13 Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

15.6.14 Este Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é parte integrante do Contrato.

16. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de até 12 (doze) meses, admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos, no interesse da CLDF, limitada a vigência ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

16.2 Quando da prorrogação contratual, o órgão ou entidade contratante deverá:

16.3 Assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação; e

16.4 Realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos na primeira vigência da contratação, sob pena de não renovação do contrato.

16.5 O contrato não será prorrogado quando:

16.6 Os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelo Ministério da Economia ou outro órgão que o substitua, admitindo-se a negociação para redução de preços;

16.7 A contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União, do Distrito Federal ou do contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, assim como pela recusa injustificada em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, garantida a prévia defesa, a empresa vencedora ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e multas previstas no Decreto Distrital nº 26.851/2006 e suas alterações, nos percentuais descritos a seguir:

17.2 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso.

17.3 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada.

17.4 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos itens 17.2 e 17.3 deste subitem.

17.5 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente.

17.6 Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

17.7 À CONTRATADA poderá ser aplicada suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 12 (doze) meses;

17.8 Poderá ainda, ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, quando a empresa, sem justa causa, deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé. A declaração de inidoneidade terá efeito 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17.9 As multas aplicadas deverão ser recolhidas diretamente à conta corrente da CONTRATANTE, no prazo de quinze dias corridos, contados da publicação do ato de punição. Não ocorrendo o pagamento, a CONTRATANTE promoverá, mediante prévio procedimento administrativo, desconto nos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA, ou da garantia oferecida. Fica ressalvado o direito da CONTRATANTE de exigir o valor judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, caso venha a ser necessário.

17.10 Em qualquer caso, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

17.11 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelas CONTRATADAS deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

17.12 As penalidades previstas neste termo de referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1 A CONTRATADA está ciente de que deve guardar por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força de lei, civil e criminalmente responsável por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

18.2 As empresas interessadas na prestação dos serviços objeto deste termo de referência deverão apresentar planilha de estimativa de custos e formação de preços, com custo unitário por posto, custo mensal por posto e preço global, conforme planilhas de preços sugeridas no Anexo I deste Termo de Referência.

18.3 O preço cotado deverá incluir todas as despesas com materiais, utensílios, tributos, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como alimentação, atendimento médico, uniformes, transporte a seus empregados e qualquer outras despesas que incidam sobre o objeto contratado.

18.4 A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniformes e equipamentos a seus empregados ou à CLDF, além dos já previstos nas planilhas de custos.

ANEXO I

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS 1			
Número do Processo:	00001-00035338/2020-14		
Número da Licitação:			
Data do Pregão:		Horário:	
Descrição do Serviço:	Bombeiro Civil, de nível básico.		
▶	Município (s) da prestação de serviço	Brasília - DF	
▶	Número de meses de execução contratual:	12 Meses	
▶	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo - (SINDIBOMBEIROS/DF	2020	
▶	Unidade de medida	SERVIÇO	
▶	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	<u>10</u>	
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>			

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA			
1	Salário Normativo da Categoria Profissional:		R\$ 2.955,82
2	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)		Bombeiro Civil
3	Data base da categoria		SEAC
4	Código Brasileiro de Ocupações - CBO		5171-10
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.</p>			
Módulo 01 – Composição da Remuneração			VALOR
A	Salário Base		R\$ 2.955,82
B	Adicional de Periculosidade	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII 30%	R\$ 886,75
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII Base de cálculo: Salário mínimo Mín. =10% Méd. = 20% Máx. = 40%	
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna reduzida		R\$ 0,00
G	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Valor da Remuneração			R\$ 3.842,57
<p>Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.</p>			
Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários			
Submódulo 2.1 – 13º. (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias			
A	13º Salário	8,33%	R\$ 320,09
B	Férias e Adicional de férias	12,10%	R\$ 464,95
	Total	20,43%	R\$ 785,04
<p>Alterou a 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.</p> <p>Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por</p>			

sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima. **Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

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

A	INSS				20,00%	R\$ 925,52
B	SESI ou SESC				1,50%	R\$ 69,41
C	SENAI ou SENAC				1,00%	R\$ 46,28
D	INCRA				0,20%	R\$ 9,26
E	Salário educação				2,50%	R\$ 115,69
F	FGTS				8,00%	R\$ 370,21
G	SAT	3%	FAP:	1,00000	3,00%	R\$ 138,83
H	SEBRAE				0,60%	R\$ 27,77
Total					36,80%	R\$ 1.702,96

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. (NR)

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

A	Transporte					R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/ Alimentação					R\$ 468,00
C	Assistência Médica e Familiar					R\$ 0,00
D	Odontológico					R\$ 0,00
E	Fundo Indenização Aposentadoria por Invalidez					R\$ 0,00
F	Seguro de vida em grupo					R\$ 0,00
G	Benefício natalidade					R\$ 0,00
H	Outros (especificar)					R\$ 0,00
I	Outros (especificar)					R\$ 0,00

	Total		R\$ 468,00
<p>Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).</p> <p>Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.</p>			
Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diário			
2.1	13º. Salário, férias e adicional de férias	20,43%	R\$ 785,04
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	R\$ 1.702,96
2.3	Benefícios Mensais e diários		R\$ 468,00
	Total	57,23%	R\$ 2.955,99
Módulo 3 – Provisão para rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 16,14
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,29
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,35%	R\$ 128,73
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 74,55
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 27,43
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,65%	R\$ 24,98
	Total	7,11%	R\$ 273,11
<p>Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.</p> <p>Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.</p>			
Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente			
Submódulo 4.1: Substituto nas Ausências Legais			
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ 62,25
B	Substituto na Ausências Legais	1,39%	R\$ 53,41
C	Substituto na Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,77

D	Ausência por acidente do trabalho		0,33%	R\$ 12,68
E	Substituto na Afastamento Maternidade		0,02%	R\$ 0,77
F	Substituto na ausência por doença		0,00%	R\$ 0,00
Total			3,38%	R\$ 129,88
Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada				
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação			R\$ 0,00
	Total			R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4.1	Substituto nas Ausências Legais			R\$ 129,88
4.2	Substituto na Intra jornada			R\$ 0,00
	Total			R\$ 129,88
Módulo 05 – Insumos Diversos				Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)			R\$ 108,32
B	Equipamento	(custo mensal por empregado)		R\$ 0,00
C	Material	(custo mensal por empregado)		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)			R\$ 0,00
		--		R\$ 0,00
Total de Insumos Diversos				R\$ 108,32
Nota: Valores mensais por empregado.				
Módulo 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos				VALOR
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas		4,00%	R\$ 292,39
B	Lucro		7,00%	R\$ 532,16

C	Tributos			Alíquota		R\$ 824,55
	Tributos Federais		PIS:	1,65%	14,25%	156,52
			COFINS:	7,60%		720,95
			CPRB	0,00%		0,00
	Tributos Municipais		ISSQN:	5,00%		474,31
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos				14,25%	25,25%	R\$ 2.176,34

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

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

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 3.842,57
B	MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 2.955,99
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisao	R\$ 273,11
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 129,88
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	R\$ 108,32
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 7.309,87
F	MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos	R\$ 2.176,34
Valor total proposto por empregado		R\$ 9.486,21

3 – QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Empregados por posto	Valor proposta por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço
(A)	(B)	(C)	(D) = (B) x (C)	(E)	(F) = (D) x (E)
Bombeiro Cível, de nível básico.	R\$ 9.486,21	02	R\$ 18.972,42	05	R\$ 94.862,08
Valor Mensal dos Serviços					R\$ 94.862,08
Valor Anual dos Serviços					R\$ 1.138.344,92

	Fator K
	R\$ 2,47

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS 2			
Número do Processo:	00001-00035338/2020-14		
Número da Licitação:			
Data do Pregão:		Horário:	
Descrição do Serviço:	Bombeiro Civil Noturno, de nível básico.		
▶	Município (s) da prestação de serviço	Brasília - DF	
▶	Número de meses de execução contratual:	12 Meses	
▶	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo - (SINDIBOMBEIROS/DF	2020	
▶	Unidade de medida	SERVIÇO	
▶	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	6	
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>			
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA			
1	Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$ 2.955,82	
2	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Bombeiro Civil	
3	Data base da categoria	SEAC	
4	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	5171-10	
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.</p>			
Módulo 01 – Composição da Remuneração			VALOR

A	Salário Base			R\$ 2.955,82	
B	Adicional de Periculosidade		CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º XXIII	30%	R\$ 886,75
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII			
		Base de cálculo: Salário mínimo	Mín. =10% Méd. = 20% Máx. = 40%		
D	Adicional Noturno			R\$ 791,00	
E	Adicional de Hora Noturna reduzida			R\$ 0,00	
G	Outros (especificar)			R\$ 0,00	
Valor da Remuneração				R\$ 4.633,57	
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.					
Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários					
Submódulo 2.1 – 13º. (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias					
A	13º Salário			8,33%	R\$ 385,98
B	Férias e Adicional de férias			12,10%	R\$ 560,66
	Total			20,43%	R\$ 946,64
<p>Alterou a 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.</p> <p>Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima. 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.</p>					
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.					
A	INSS			20,00%	R\$ 1.116,04
B	SESI ou SESC			1,50%	R\$ 83,70
C	SENAI ou SENAC			1,00%	R\$ 55,80
D	INCRA			0,20%	R\$ 11,16
E	Salário educação			2,50%	R\$ 139,51

F	FGTS				8,00%	R\$ 446,42
G	SAT	3%	FAP:	1,00000	3,00%	R\$ 167,41
H	SEBRAE				0,60%	R\$ 33,48
Total					36,80%	R\$ 2.053,51

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. (NR)

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

A	Transporte					R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/ Alimentação					R\$ 468,00
C	Assistência Médica e Familiar					R\$ 0,00
D	Odontológico					R\$ 0,00
E	Fundo Indenização Aposentadoria por Invalidez					R\$ 0,00
F	Seguro de vida em grupo					R\$ 0,00
G	Benefício natalidade					R\$ 0,00
H	Outros (especificar)					R\$ 0,00
I	Outros (especificar)					R\$ 0,00
	Total					R\$ 468,00

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 desta Instrução Normativa.

Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diário

2.1	13º. Salário, férias e adicional de férias	20,43%	R\$ 946,64
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	R\$ 2.053,51
2.3	Benefícios Mensais e diários		R\$ 468,00
	Total	57,23%	R\$ 3.468,15

Módulo 3 – Provisão para rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 19,46
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,56
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,35%	R\$ 155,22
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 89,89
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 33,08
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,65%	R\$ 30,12
Total		7,11%	R\$ 329,33
<p>Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.</p> <p>Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.</p>			
Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente			
Submódulo 4.1: Substituto nas Ausências Legais			
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ 75,06
B	Substituto na Ausências Legais	1,39%	R\$ 64,41
C	Substituto na Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,93
D	Ausência por acidente do trabalho	0,33%	R\$ 15,29
E	Substituto na Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,93
F	Substituto na ausência por doença	0,00%	R\$ 0,00
Total		3,38%	R\$ 156,61
Submódulo 4.2 – Substituto na Intrajornada			
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
4.1	Substituto nas Ausências Legais				<i>R\$ 156,61</i>
4.2	Substituto na Intrajornada				<i>R\$ 0,00</i>
	Total				<i>R\$ 156,61</i>
Módulo 05 – Insumos Diversos					Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)				<i>R\$ 108,32</i>
B	Equipamento	(custo mensal por empregado)			<i>R\$ 0,00</i>
C	Material	(custo mensal por empregado)			<i>R\$ 0,00</i>
D	Outros (especificar)				<i>R\$ 0,00</i>
		--			<i>R\$ 0,00</i>
Total de Insumos Diversos					<i>R\$ 108,32</i>
Nota: Valores mensais por empregado.					
Módulo 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos					VALOR
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas				<i>4,00%</i> <i>R\$ 347,84</i>
B	Lucro				<i>7,00%</i> <i>R\$ 633,07</i>
C	Tributos			Alíquota	<i>R\$ 980,91</i>
	Tributos Federais		PIS:	<i>1,65%</i>	186,20
			COFINS:	<i>7,60%</i>	857,66
			CPRB	<i>0,00%</i>	0,00
	Tributos Municipais		ISSQN:	<i>5,00%</i>	564,25
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos				<i>14,25%</i>	<i>25,25%</i> <i>R\$ 2.589,02</i>
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.					
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.					

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração	R\$ 4.633,57
B	MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários	R\$ 3.468,15
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisao	R\$ 329,33
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente	R\$ 156,61
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos	R\$ 108,32
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 8.695,98
F	MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos	R\$ 2.589,02
Valor total proposto por empregado		R\$ 11.285,00

3 – QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Empregados por posto	Valor proposta por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço
(A)	(B)	(C)	(D) = (B) x (C)	(E)	(F) = (D) x (E)
Bombeiro Cível Noturno, de nível básico.	R\$ 11.285,00	02	R\$ 22.570,01	03	R\$ 67.710,03
Valor Mensal dos Serviços					R\$ 67.710,03
Valor Anual dos Serviços					R\$ 812.520,35
					Fator K
					R\$ 2,44

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS 3			
Número do Processo:	00001-00035338/2020-14		
Número da Licitação:			
Data do Pregão:		Horário:	

Descrição do Serviço:		Bombeiro Civil Líder, formado em curso técnico, ou em técnico em prevenção e combate a incêndio.	
▶	Município (s) da prestação de serviço	Brasília - DF	
▶	Número de meses de execução contratual:	12 Meses	
▶	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo - (SINDIBOMBEIROS/DF)	2020	
▶	Unidade de medida	SERVIÇO	
▶	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	2	
<p>Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.</p> <p>Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.</p>			
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA			
1	Salário Normativo da Categoria Profissional:	R\$ 3.663,00	
2	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	Bombeiro Civil Líder	
3	Data base da categoria	SEAC	
4	Código Brasileiro de Ocupações - CBO	5171-10	
<p>Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.</p> <p>Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.</p>			
Módulo 01 – Composição da Remuneração			VALOR
A	Salário Base	R\$ 3.663,00	
B	Adicional de Periculosidade XXIII	CLT art.s 193 e segs ;CF art. 7º 30%	R\$ 1.098,90
C	Adicional de Insalubridade	CLT art. 189 e segs - CF art. 7º XXIII	%
		Base de cálculo: Mín. = 10% Méd. = 20%	

		Salário mínimo	Máx. = 40	
D	Adicional Noturno			R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna reduzida			R\$ 0,00
G	Outros (especificar)			R\$ 0,00
Valor da Remuneração				RS 4.761,90
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.				
Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				
Submódulo 2.1 – 13o. (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias				
A	13º Salário		8,33%	R\$ 396,67
B	Férias e Adicional de férias		12,10%	R\$ 576,19
	Total		20,43%	R\$ 972,86
Alterou a Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.				
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima. Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.				
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.				
A	INSS		20,00%	R\$ 1.146,95
B	SESI ou SESC		1,50%	R\$ 86,02
C	SENAI ou SENAC		1,00%	R\$ 57,35
D	INCRA		0,20%	R\$ 11,47
E	Salário educação		2,50%	R\$ 143,37
F	FGTS		8,00%	R\$ 458,78
G	SAT	3%	FAP: 1,00000	3,00% R\$ 172,04
H	SEBRAE			0,60% R\$ 34,41

Total		36,80%	R\$ 2.110,39
<p>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. (NR)</p>			
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		R\$ 0,00
B	Auxílio Refeição/ Alimentação		R\$ 468,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Odontológico		R\$ 0,00
E	Fundo Indenização Aposentadoria por Invalidez		R\$ 0,00
F	Seguro de vida em grupo		R\$ 0,00
G	Benefício natalidade		R\$ 0,00
H	Outros (especificar)		R\$ 0,00
I	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 468,00
<p>Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).</p> <p>Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.</p>			
Quadro resumo do Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diário			
2.1	13o. Salário, férias e adicional de férias	20,43%	R\$ 972,86
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	36,80%	R\$ 2.110,39
2.3	Benefícios Mensais e diários		R\$ 468,00
Total		57,23%	R\$ 3.551,25
Módulo 3 – Provisão para rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 20,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,60

C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,35%	R\$ 159,52
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 92,38
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 34,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,65%	R\$ 30,95
Total		7,11%	R\$ 338,45

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente

Submódulo 4.1: Substituto nas Ausências Legais

A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ 77,14
B	Substituto na Ausências Legais	1,39%	R\$ 66,19
C	Substituto na Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,95
D	Ausência por acidente do trabalho	0,33%	R\$ 15,71
E	Substituto na Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,95
F	Substituto na ausência por doença	0,00%	R\$ 0,00
Total		3,38%	R\$ 160,95

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

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

4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 160,95
4.2	Substituto na Intrajornada		R\$ 0,00
	Total		R\$ 160,95
Módulo 05 – Insumos Diversos			Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)		R\$ 108,32
B	Equipamento	(custo mensal por empregado)	R\$ 0,00
C	Material (custo mensal por empregado)		R\$ 0,00
D	Outros (especificar)		R\$ 0,00
		--	R\$ 0,00
Total de Insumos Diversos 108,32			R\$
Nota: Valores mensais por empregado.			

Módulo 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos				VALOR	
A	Custos Indiretos / Despesas Administrativas			4,00% R\$ 356,83	
B	Lucro			7,00% R\$ 649,44	
C	Tributos Aliquota			R\$ 1.006,27	
	Tributos Federais	PIS:	1,65%	14,25% 191,02	
		COFINS:	7,60%		879,84
		CPRB	0,00%		0,00
	Tributos Municipais	ISSQN:	5,00%	578,84	
Total de Custos Indireto, Lucros e Tributos			14,25%	25,25% R\$ 2.655,97	
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.					
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.					

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					Valor (R\$)
A	MÓDULO 01 – Composição da Remuneração				R\$ 4.761,90
B	MÓDULO 02 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários				R\$ 3.551,25
C	MÓDULO 03 – Provisão para rescisao				R\$ 338,45
D	MÓDULO 04 – Custo de reposição do profissional ausente				R\$ 160,95
E	MÓDULO 05 – Insumos diversos				R\$ 108,32
Subtotal (A+B+C+D+E)					R\$ 8.920,87
F	MÓDULO 06 – Custos Indireto, Lucros e Tributos				R\$ 2.655,97
Valor total proposto por empregado					R\$ 11.576,85
3 – QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Empregados por posto	Valor proposta por posto	Qtde de postos	Valor total do serviço
(A)	(B)	(C)	(D) = (B) x (C)	(E)	(F) = (D) x (E)
Bombeiro Civil Líder	R\$ 11.576,85	02	R\$ 23.153,69	01	R\$ 23.153,69
Valor Mensal dos Serviços					R\$ 23.153,69
Valor Anual dos Serviços					R\$ 277.844,32
Fator K					R\$ 2,43

ANEXO II

RESUMO GERAL

TIPO DE POSTO	TURNO	ESCALA	HORÁRIO	DIAS DA SEMANA	Nº de Postos	Quantidade de Bombeiros Civis por tipo de posto	Custo Individual Mensal	Custo Total Mensal
1	Diurno	12x36	07h30 às 19h30	Segunda a Domingo	5	10 (sendo 5 por dia)	R\$ 9.486,21	R\$ 94.862,10
2	Noturno	12x36	19h30 às 07h30	Segunda a Domingo	3	6 (sendo 3 por noite)	R\$ 11.285,00	R\$ 67.710,00
3	Diurno	12x36	07h30 às 19h30	Segunda à Sexta	1	02 (sendo 1 por dia)	R\$ 11.576,85	R\$ 23.153,70
Total					9	18	Total dos custos mensais	R\$ 185.725,80
TOTAL DO CUSTO GLOBAL ANUAL								R\$ 2.228.709,60

Valor estimado da contratação:

R\$ 2.228.709,60 (dois milhões, duzentos e vinte e oito mil, setecentos e nove reais e sessenta centavos).

ANEXO III**DECLARAÇÃO CONTA VINCULADA**

A empresa _____, CNPJ _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, RG _____, CPF _____, declara estar ciente e de acordo com a retenção, mensalmente, dos valores destinados à conta vinculada bloqueada para movimentação para cobertura das rubricas estabelecidas na legislação e que deverá providenciar a abertura da referida conta no Banco de Brasília – BRB em até 15 (quinze) dias contados do início da execução dos serviços.

Representante da Empresa

ANEXO IV**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR**

(razão social da empresa)
inscrita no CNPJ no _____ com sede na _____,
(no de inscrição) (endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade no _____ e do CPF/MF _____, para fins do presente processo licitatório e em consonância com o artigo 7º do Decreto no 7.203, de 04 de junho de 2010, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do contrato, mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério da Fazenda.

_____, _____ de _____ de 20____.

 (assinatura do representante legal)

ANEXO V

TERMO DE VISTORIA

Declaramos que o(a) senhor(a), portador(a) da cédula de identidade nº..... representante legal da empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede no, em, telefone, fax, compareceu na data abaixo indicada e realizou vistoria na nova sede da CLDF para dimensionar as necessidades quanto à **prestação de serviços de Bombeiro Civil na sede da Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF**, conforme consta do Termo de Referência. Certificamos, outrossim, que a pessoa acima identificada recebeu todas as informações pertinentes aos serviços, materiais, equipamentos, estando ciente do grau de dificuldade relativo ao objeto da presente licitação, não podendo alegar dúvidas futuras que possam prejudicar a execução dos mesmos.

Brasília-DF, de de 20.....

ANEXO VI

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Observação 1: Com exceção dos custos que decorrem diretamente de instrumentos legais com valores fixos e definidos igualmente para todas as licitantes, os demais componentes calculados servem apenas como exemplo. Cada empresa deverá calcular seus custos de acordo com sua própria realidade, podendo, assim, a cotação desses componentes variar de uma empresa para outra.

QUADRO – RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Completar o quadro com os valores encontrados por empregado, por posto e o valor total dos serviços, para cada tipo de serviço. Ao final, o somatório resultará no valor mensal dos serviços.

QUADRO – DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Completar o quadro com o valor mensal dos serviços e multiplicar esse valor por 12 (que é o número de meses do contrato), assim será encontrado o valor global da proposta.

Observação 2: O Anexo I é apenas um **modelo referencial**, devendo o licitante preencher a planilha e efetuar as alterações que julgar necessárias, uma vez que servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução contratual, e serão utilizadas como base para eventuais repactuações de preços, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha, como fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

As vias a cargo da licitante vencedora deverão ser elaboradas em estrita conformidade com a estrutura de composição de custos exemplificada no Anexo I do edital, pois é o formato em que se baseia o julgamento da exequibilidade das propostas de preços.

A menção "**modelo referencial**" tem como objetivo único possibilitar à licitante adaptar rubricas e provisões às características do serviço contratado.

Observação 3: As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposição da Instrução Normativa nº 05/2017.

Observação 4: As licitantes deverão apresentar uma planilha auxiliar, demonstrando a memória de cálculo dos valores apresentados na planilha de custos e formação de preços para os itens: insumos diversos, custos indiretos e outros que o

pregoeiro entender necessários .

ANEXO VI INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IN 5) - IMR

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a segurança preventiva e ostensiva no combate a princípio de incêndio e nos atendimentos de primeiros socorros aos seus servidores e visitantes nos ambientes pertencentes à Câmara Legislativa do Distrito Federal.
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços (Item 4 e 9 do TR), conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Trimestral
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no trimestre refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato. Será formalizada no 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do contrato, no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º dia.
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura. 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura. 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = recebimento 85% da fatura.
Sanção	A existência de mais de 13 (treze) ocorrências, inclusive, considerar-se-á como atingida 5% da meta, caracterizar-se-á inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura.

TABELA I - FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO TRIMESTRAL		OCORRÊNCIAS							
ITEM	DESCRIÇÃO	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Nº de ocorrência	
		SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
1	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência): (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.								
2	Atraso do crédito dos benefícios de vale transporte além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva)								
3	Atraso do crédito dos benefícios de vale refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva).								
4	Não fornecer equipamento ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário (Contrato e Termo de Referência).								
5	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo.								
6	Substituir funcionários sem a anuência prévia da CONTRATANTE.								
7	Não cumprir determinações e notificações.								
8	Não registrar fatos ou situações no livro de ocorrências.								
9	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.								
10	Permitir ou causar danos ao patrimônio da CLDF, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências.								

TABELA II - AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR DO CONTRATO TRIMESTRAL (A)	R\$
PERÍODO	
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS (B)	

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO TRIMESTRE	FAIXA IMR	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	FATOR IMR (A) X (C)	VALOR RECEBIDO PELA EMPRESA
0 a 3		100%	R\$	R\$
4 a 6		95%	R\$	R\$
7 a 9		90%	R\$	R\$
10 a 12		85%	R\$	R\$
13 ou mais - Inexecução parcial ou rescisão		5%	R\$	R\$
VALOR RECEBIDO			R\$	R\$

ANEXO VII

Escala Brigadistas Diurnos:

Posto A:

Posto A compreende:	Escala normal Brigadista 1: 36h									
	Diurno: 12x36 h									
	nº	Dom.	Seg.	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sabado	Total	
	1	12		12		12			36	
	2		12		12		12		36	
	3	12		12		12			36	
	4		12		12		12		36	
	5	12							12	
	Dias ef.trab	13						Total de horas:	156	
Dias em que os brigadistas 3 e 7 prestarão serviço										

Posto A compreende:	Escala normal Brigadista 2: 36h									
	Diurno: 12x36 h									
	nº	Dom.	Seg.	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sabado	Total	
	1		12		12		12		36	
	2	12		12		12			36	
	3		12		12		12		36	
	4	12		12		12			36	
	5		12						12	
	Dias ef.trab	13						Total de horas:	156	
Dias em que os brigadistas 4 e 8 prestarão serviço										

Posto B:

Posto B compreende:	Escala normal Brigadista 3: 36h									
	Diurno: 12x36 h									
	nº	Dom.	Seg.	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sabado	Total	
	1			12		12		12	36	
	2		12		12		12		36	
	3			12		12		12	36	
	4		12		12		12		36	
	5								0	
	Dias ef.trab	12						Total de horas:	144	
Dias em que os brigadistas 1,5 e 9 prestarão serviço										

Posto B compreende:	Escala normal Brigadista 4: 36h									
	Diurno: 12x36 h									
	nº	Dom.	Seg.	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sabado	Total	
	1		12		12		12		36	
	2			12		12		12	36	
	3		12		12		12		36	
	4			12		12		12	36	
	5		12						12	

Dias ef.trab	13	Total de horas:	156
Dias em que os brigadistas 2, 6 e 10 prestarão serviço			

Posto C:

Posto C compreende:	Escala normal Brigadista 5: 36h								
	Diurno: 12x36 h								
	nº	Dom.	Seg.	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sabado	Total
	1	12		12		12			36
	2		12		12		12		36
	3	12		12		12			36
	4		12		12		12		36
	5	12							12
Dias ef.trab	13						Total de horas:	156	
Dias em que os brigadistas 3 e 7 prestarão serviço									

Posto C compreende:	Escala normal Brigadista 6: 36h								
	Diurno: 12x36 h								
	nº	Dom.	Seg.	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sabado	Total
	1		12		12		12		36
	2	12		12		12			36
	3		12		12		12		36
	4	12		12		12			36
	5		12						12
Dias ef.trab	13						Total de horas:	156	
Dias em que os brigadistas 4 e 8 prestarão serviço									

Posto D:

Posto D compreende:	Escala normal Brigadista 7: 36h								
	Diurno: 12x36 h								
	nº	Dom.	Seg.	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sabado	Total
	1			12		12		12	36
	2		12		12		12		36
	3			12		12		12	36
	4		12		12		12		36
	5								0
Dias ef.trab	12						Total de horas:	144	
Dias em que os brigadistas 1, 5 e 9 prestarão serviço									

Posto D compreende:	Escala normal Brigadista 8: 36h								
	Diurno: 12x36 h								
	nº	Dom.	Seg.	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sabado	Total
	1		12		12		12		36
	2			12		12		12	36
	3		12		12		12		36
	4			12		12		12	36
	5		12						12
Dias ef.trab	13						Total de horas:	156	
Dias em que os brigadistas 2, 6 e 10 prestarão serviço									

Posto E:

Posto E compreende:	Escala normal Brigadista 9: 36h								
	Diurno: 12x36 h								
	nº	Dom.	Seg.	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sabado	Total
	1	12		12		12			36
	2		12		12		12		36
	3	12		12		12			36
	4		12		12		12		36
	5	12							12
Dias ef.trab	13						Total de horas:	156	
Dias em que os brigadistas 3 e 7 prestarão serviço									

Posto E compreende:	Escala normal Brigadista 10: 36h								
	Diurno: 12x36 h								
	nº	Dom.	Seg.	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sabado	Total
	1		12		12		12		36
	2	12		12		12			36
3		12		12		12		36	

4	12		12		12			36
5		12						12
Dias ef.trab	13						Total de horas:	156
Dias em que os brigadistas 4 e 8 prestarão serviço								

- Escala Normal Todos os Brigadistas Diurnos:

Escala normal Todos os brigadistas diurnos								
Diurno: 12x36 h								
nº	Dom.	Seg.	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sabado	Total
1	B1+B5+B9	B2+B4+B6 +B8+B10	B1+B3+B5 +B7+B9	B2+B4+B6 +B8+B10	B1+B3+B5 +B7+B9	B2+B4+B6 +B8+B10	B3+B7	36
2	B2+B6+B10	B1+B3+B5 +B7+B9	B2+B4+B6 +B8+B10	B1+B3+B5 +B7+B9	B2+B4+B6 +B8+B10	B1+B3+B5 +B7+B9	B4+B8	36
3	B1+B5+B9	B2+B4+B6 +B8+B10	B1+B3+B5 +B7+B9	B2+B4+B6 +B8+B10	B1+B3+B5 +B7+B9	B2+B4+B6 +B8+B10	B3+B7	36
4	B2+B6+B10	B1+B3+B5 +B7+B9	B2+B4+B6 +B8+B10	B1+B3+B5 +B7+B9	B2+B4+B6 +B8+B10	B1+B3+B5 +B7+B9	B4+B8	36
5	B1+B5+B9	B2+B4+B6 +B8+B10						12
Total de horas								156

Escala Brigadistas Noturnos:

Escala normal Brigadista 1: 36h								
Noturno: 12x36 h								
nº	Dom.	Seg.	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sabado	Total
1	12		12		12			36
2		12		12		12		36
3	12		12		12			36
4		12		12		12		36
5	12							12
Dias ef.trab	13						Total de horas:	156
Dias em que os brigadistas 3 e 5 prestarão serviço								

Escala normal Brigadista 2: 36h								
Noturno: 12x36 h								
nº	Dom.	Seg.	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sabado	Total
1		12		12		12		36
2	12		12		12			36
3		12		12		12		36
4	12		12		12			36
5		12						12
Dias ef.trab	13						Total de horas:	156
Dias em que os brigadistas 4 e 6 prestarão serviço								

Escala normal Brigadista 3: 36h								
Noturno: 12x36 h								
nº	Dom.	Seg.	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sabado	Total
1			12		12		12	36
2		12		12		12		36
3			12		12		12	36
4		12		12		12		36
5								0
Dias ef.trab	12						Total de horas:	144
Dias em que os brigadistas 1 e 5 prestarão serviço								

Escala normal Brigadista 4: 36h								
Noturno: 12x36 h								
nº	Dom.	Seg.	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sabado	Total
1		12		12		12		36
2			12		12		12	36

3		12		12		12		36
4			12		12		12	36
5		12						12
Dias ef.trab	13						Total de horas:	156
		Dias em que os brigadistas 2 e 6 prestarão serviço						

Escala normal Brigadista 5: 36h										
Noturno: 12x36 h										
nº	Dom.	Seg.	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sabado	Total		
1	12		12				12	36		
2		12		12		12		36		
3	12		12				12	36		
4		12		12		12		36		
5	12							12		
Dias ef.trab	13						Total de horas:	156		
		Dias em que os brigadistas 1 e 3 prestarão serviço.								

Escala normal Brigadista 6: 36h										
Noturno: 12x36 h										
nº	Dom.	Seg.	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sabado	Total		
1		12		12		12		36		
2	12		12				12	36		
3		12		12		12		36		
4	12		12				12	36		
5		12						12		
Dias ef.trab	13						Total de horas:	156		
		Dias em que os brigadistas 2 e 4 prestarão serviço.								

- Escala Normal Todos os Brigadistas Noturnos:

Escala normal Todos os Brigadistas Noturnos									
Diurno: 12x36 h									
nº	Dom.	Seg.	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sabado	Total	
1	B1+B5	B2+B4+B6	B1+B3+B5	B2+B4+B6	B1+B3	B2+B4+B6	B3+B5	36	
2	B2+B6	B1+B3+B5	B2+B4+B6	B1+B3+B5	B2+B4	B1+B3+B5	B4+B6	36	
3	B1+B5	B2+B4+B6	B1+B3+B5	B2+B4+B6	B1+B3	B2+B4+B6	B3+B5	36	
4	B2+B6	B1+B3+B5	B2+B4+B6	B1+B3+B5	B2+B4	B1+B3+B5	B4+B6	36	
5	B1+B5	B2+B4+B6						12	
Total de horas								156	



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO AZEVEDO MINEIRO - Matr. 16922**, **Chefe da Seção de Segurança Patrimonial**, em 30/03/2021, às 01:10, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
 Código Verificador: **0374301** Código CRC: **C984B954**.

