



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

PRESIDÊNCIA
Diretoria de Polícia Legislativa
Setor de Segurança Patrimonial
Núcleo de Supervisão de Contratos



TERMO DE REFERÊNCIA: SERVIÇOS CONTINUADOS 2026-NUSCON

Brasília, 19 de março de 2026.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra, relativos à brigada de incêndio, compreendendo o apoio às rotinas de segurança contra incêndio e pânico, abandono de edificações, procedimentos iniciais de primeiros socorros, treinamento de brigadistas e bombeiros voluntários, bem como o desenvolvimento, atualização e apoio à implementação da política preventivista e do Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI), para atendimento das necessidades da Câmara Legislativa do Distrito Federal, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 2.1. A contratação de serviços terceirizados de brigada de incêndio mostra-se indispensável para assegurar condições adequadas de prevenção e resposta inicial a emergências nas dependências da Câmara Legislativa do Distrito Federal, garantindo a proteção de parlamentares, servidores, colaboradores, visitantes e a integridade do patrimônio público.
- 2.2. A natureza preventiva e permanente da atividade exige a alocação contínua de profissionais qualificados para atuação em situações de princípio de incêndio, abandono de edificações, atendimento inicial em primeiros socorros e apoio às rotinas de segurança contra incêndio e pânico, em conformidade com os normativos técnicos aplicáveis no âmbito do Distrito Federal.
- 2.3. A constituição e manutenção de brigada de incêndio decorrem da regulamentação do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, especialmente da Portaria nº 016, de 28 de fevereiro de 2011, que aprovou a Norma Técnica nº 007/2011 CBMDF, a qual estabelece critérios de dimensionamento, formação, atribuições e atuação da Brigada de Incêndio no Distrito Federal.
- 2.4. Os serviços possuem natureza continuada e configuram atividade de apoio operacional necessária ao regular funcionamento das atividades institucionais da CLDF, permitindo que a Administração concentre seus recursos humanos próprios nas atribuições finalísticas, mantendo estrutura adequada de prevenção e resposta a emergências.
- 2.5. A Câmara Legislativa do Distrito Federal pretende contratar o objeto da licitação com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.
- 2.6. A fundamentação da necessidade de contratação e a definição dos quantitativos necessários estão previstas no Estudo Técnico Preliminar constante do processo administrativo correspondente.
- 2.7. Além dessas normas, aplicam-se ainda à presente contratação, no que couber:

- a) Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2027 - DF000032/2026 - Dispõe sobre salários, benefícios e demais condições de trabalho aplicáveis à categoria de bombeiro civil no Distrito Federal;
- b) Lei nº 13.467/2017 - Altera a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;
- c) Lei nº 11.901/2009 - Regulamenta a profissão de Bombeiro Civil e define suas atribuições;
- d) Lei Distrital nº 4.636/2011 - Dispõe sobre provisões de encargos trabalhistas a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua;
- e) Lei Distrital nº 4.799/2012 - Lei Distrital Plano de saúde na planilha de composição de custos;
- f) Lei Distrital nº 5.061/2013 - Dispõe sobre a inclusão obrigatória de cláusula de proibição de mão de obra infantil nos contratos de aquisição de bens e serviços pelo Distrito Federal;
- g) Lei Distrital nº 5.448/2015 - Dispõe sobre a obrigatoriedade da inclusão de cláusula de proibição de conteúdo discriminatório contra a mulher nos contratos de aquisição de bens e serviços pelo Distrito Federal;
- h) Lei Distrital nº 6.679/2020 - Dispõe sobre critérios de promoção da igualdade nas contratações públicas do Distrito Federal;
- i) Lei Distrital nº 7.456/2024 - Estabelece reserva de vagas para mulheres em situação de violência doméstica e familiar nas contratações com dedicação exclusiva de mão de obra;
- j) Lei Distrital nº 3.985/2007 - Dispõe sobre políticas de inclusão social nas contratações públicas do Distrito Federal;
- k) Lei Distrital nº 4.118/2008 - Dispõe sobre a obrigatoriedade da contratação de no mínimo 5% (cinco por cento) de empregados com mais de quarenta anos de idade pela Administração Direta e Indireta integrante da estrutura do Governo do Distrito Federal e dá outras providências;
- l) Lei Distrital nº 5.920/2017 - Dispõe sobre medidas de responsabilidade social nas contratações públicas do Distrito Federal;
- m) Decreto Distrital nº 44.330/2023 - Regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal;
- n) Decreto Distrital nº 38.365/2017 - Regulamenta a Lei Distrital nº 5.448/2015;
- o) Decreto Distrital nº 39.978/2019 - Dispõe sobre diretrizes para terceirização de serviços no âmbito do Distrito Federal;
- p) Decreto Distrital nº 34.649/2013 - Regulamenta a Lei nº 4.636/11;
- q) Decreto Distrital 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;
- r) Resolução nº 307, de 2019, que estabeleceu que ficará reservado o percentual mínimo de 5% para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar nas contratações da Câmara Legislativa do Distrito Federal que contem com dedicação exclusiva de mão de obra;
- s) Decisão nº 5.277/2016 - TCDF.

3. DO QUADRO DE PESSOAL E DA JORNADA DE TRABALHO

3.1. A Contratada deverá alocar para a prestação dos serviços quadro de pessoal que obrigatoriamente atenda às exigências com os quantitativos indicados a seguir:

Mão de Obra Residente (Fixo)						
TIPO DE POSTO	TURNO	ESCALA	HORÁRIO	DIAS DA SEMANA	Nº de postos	Nº de Brigadistas
A	Diurno (Brigadista)	12x36	07h00 às 19h00	De segunda-feira a domingo	7	14
B	Noturno (Brigadista)	12x36	19h00 às 07h00	De segunda-feira a domingo	4	8
C	Diurno (Líder-Chefe de Brigada)	12x36	07h00 às 19h00	De segunda-feira a domingo	01	02
D	Diurno (Mestre - Supervisor de Brigada)	12x36	07h00 às 19h00	De segunda-feira a domingo	01	01
TOTAL						25

Mão de Obra Sob Demanda (Eventual)							
TIPO DE POSTO	TURNO	ESCALA	Nº Eventos Estimado por mês	Qtd. posto por evento	Qtd. Jornada por evento 12x36	Qtd. Diárias Mensais	Qtd. Diárias estimada p/12 meses
12x36	Diurno	12x36	1	2	4	8	96
12x36	Noturno	12x36	1	2	4	8	96

- 3.2. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no sistema eletrônico (Comprasnet) e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as deste Termo de Referência.
- 3.3. A jornada de trabalho dos brigadistas deverá ser cumprida de acordo com as escalas de horário estipuladas neste instrumento (Anexo X), sendo estabelecida em regime de revezamento 12x36 (doze horas de trabalho seguidas por trinta e seis horas de descanso).
- 3.4. Os empregados da Contratada deverão apresentar-se nos seus postos de trabalho, devidamente uniformizados, rigorosamente no horário determinado;
- 3.5. Os serviços serão executados nas dependências da Câmara Legislativa do Distrito Federal, localizado à Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5 - Brasília-DF, bem como em eventos institucionais externos;
- 3.6. Os brigadistas em jornada 12x36 no período noturno, em posto fixo ou sob demanda, terão o intervalo intrajornada indenizado, com acréscimo de 50% sobre o período correspondente, nos termos do art. 59-A da CLT e da cláusula quadragésima primeira, parágrafo sexto, da CCT aplicável, com previsão obrigatória na planilha de composição de custos.
- 3.7. Para melhor atendimento às necessidades dos serviços ou por determinação legal, a CLDF poderá, a seu critério, interesse e conveniência, alterar os horários de prestação dos serviços e redistribuir os postos de brigadistas dentro de suas dependências.
- 3.7.1. As alterações serão previamente informadas à Contratada e respeitarão a carga horária máxima permitida pela legislação trabalhista e pela CCT da categoria.
- 3.8. Caberá à contratada, em conformidade com a legislação vigente e/ou na Convenção Coletiva da categoria objeto do certame, conceder aos empregados alocados na contratação todos os benefícios a que tiverem direito, independentemente de cotação na planilha de composição de custos.
4. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

- 4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto-DF nº 39.978, de 25 de julho de 2019, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 4.5. Para elaboração deste Termo de Referência, foi considerada a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2027, firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIO E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DF, SINDICATO DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS E ESPECIALIZADAS EM BOMBEIRO CIVIL DO DISTRITO FEDERAL - SEPEBC-DF e SINDICATO DOS TRABALHADORES BOMBEIROS PROFISSIONAIS DO DISTRITO FEDERAL - SINDBOMBEIROS
5. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 5.1. Conforme o Estudo Técnico Preliminar (SEI 2491689), os requisitos da contratação abrangem:
- 5.1.1. Serviço continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 5.1.2. Regime de empreitada por preço global, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.
- 5.2. O adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 5.3. Nos termos do artigo 1º da Lei Distrital nº 5.061/2013, c/c o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, é estritamente vedado o uso de mão de obra infantil.
- 5.3.1. O uso ou o emprego da mão de obra infantil poderá constituir motivo para a rescisão do ajuste e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 5.4. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 38.365/2017, é estritamente proibido o uso ou o emprego de conteúdo discriminatório, relativo às hipóteses previstas no art. 1º do mencionado diploma legal, podendo sua utilização ensejar a rescisão do ajuste e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
6. **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**
- 6.1. Em cumprimento à Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, art. 8º, III e IV, a CONTRATADA deverá adotar os seguintes requisitos de sustentabilidade para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência:
- 6.1.1. Fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, conforme as características das funções desempenhadas por cada cargo previsto neste Termo de Referência;
- 6.1.2. Realização de orientação interna de seus empregados, para redução da produção de resíduos e do consumo de energia elétrica e água, observadas as normas ambientais vigentes.
- 6.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:
- 6.2.1. A Contratada deverá observar as informações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis - Controladoria Geral da União.
- 6.2.2. A Contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando, também, a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 6.2.3. A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade a que se referem as Leis Federais nº 14.133/2021 e nº 12.305/2010, Resoluções CONAMA nº 257/1999 e nº 326/2005, e princípios da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P).
- 6.2.4. É de total responsabilidade da Contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.
- 6.2.5. O desempenho das atividades dos empregados alocados para a prestação dos serviços deverá estar alinhado com os projetos de sustentabilidade da CLDF. Além disso, deverão ser estimuladas as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição pautados nos seguintes pressupostos e exigências:
- a) fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
- b) fornecer treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de energia elétrica, de consumo de água, de redução de produção de resíduos sólidos e poluição;
- c) prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis;
- d) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
- e) respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos.
7. **DA VISTORIA:**
- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas.
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.3. 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.
- 7.4. O agendamento da vistoria será realizado, exclusivamente, por meio dos e-mails eletrônicos: nuscon@cl.df.gov.br. e ssp@cl.df.gov.br.
- 7.5. O licitante deve declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais exigidas para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante no Anexo V - Termo de Vistoria deste Termo de Referência.
- 7.6. Ao não realizar a vistoria, o licitante não poderá se utilizar de posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.6.1. Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria ao local dos serviços, a ausência de apresentação da declaração supracitada não implicará a desclassificação do licitante vencedor, entretanto ele não poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes, para eximir-se das obrigações assumidas.
8. **DOS REQUISITOS PROFISSIONAIS E DAS ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS :**
- 8.1. A nomenclatura dos postos mencionados ao longo deste Termo de Referência é a adotada na Lei Federal nº 11.901/2009 e na Convenção Coletiva da categoria, observadas as seguintes equivalências em relação à terminologia utilizada na Norma Técnica nº 007/2011-CBMDf:
- 8.1.1. Bombeiro Civil - Nível Básico: Brigadista Particular (CBO: 5171-10);
- 8.1.2. Bombeiro Civil - Líder: Chefe de Brigada (CBO: 5103-05);
- 8.1.3. Bombeiro Civil - Mestre: Supervisor de Brigada (CBO: 5103-05).
- 8.2. Da Qualificação:
- 8.2.1. São atributos profissionais necessários ao bom desempenho dos serviços contratados:
- I - preventivo: atuar de forma preventiva, identificando situações de risco e adotando medidas para evitar ou minimizar ocorrências relacionadas a incêndio e pânico;
- II - proatividade: agir de forma antecipada diante de indícios de risco, adotando providências adequadas para controle inicial da ocorrência;
- III - prontidão: manter-se em estado permanente de alerta para atuação imediata em situações de emergência;
- IV - vigilância: possuir atributo de movimento, dinamismo e alerta, contrapondo-se ao conceito estático;
- V - direitos humanos: ter respeito à dignidade e à diversidade da pessoa humana;
- VI - relações interpessoais: atuar com urbanidade, equilíbrio emocional e respeito à dignidade da pessoa humana, prestando atendimento adequado ao público interno e externo;
- VII - técnico-profissional: empregar corretamente as técnicas de prevenção e combate a incêndio, abandono de edificações e atendimento pré-hospitalar básico, conforme treinamento recebido;
- VIII - conduta ética: agir com responsabilidade, disciplina e observância das normas internas da Administração;
- IX - higidez física e mental: não possuir patologia física ou mental que o inabilite para o serviço de brigadista;
- X - capacidade de trabalho em equipe: atuar de forma coordenada com os demais integrantes da brigada e com os órgãos de emergência quando necessário.
- 8.2.2. Para a adequada prestação dos serviços, a Contratada deverá indicar profissionais no quantitativo mínimo previsto no item 3.1, com qualificação compatível com as funções de Bombeiro Civil, Bombeiro Civil Líder e Bombeiro Civil Mestre, nos termos do art. 4º da Lei nº 11.901/2009 e das Normas Técnicas do CBMDf aplicáveis, especialmente a Norma Técnica nº 007/2011.
- 8.2.2.1. Os profissionais alocados deverão comprovar a qualificação mediante apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros documentos ou comprovações exigidos pela legislação aplicável, pelas Normas Técnicas vigentes do CBMDf e por este Termo de Referência, conforme a função exercida.
- I - Certidão de quitação com as obrigações do serviço militar, quando aplicável;
- II - Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes à função;
- III - Certidão negativa criminal da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos locais onde tenha residido nos últimos cinco anos;
- IV - Certidão de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia Civil dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida no máximo há seis meses, com renovação anual;
- V - Certificado de curso de formação de Bombeiro Civil ou Brigadista Particular expedido por instituição devidamente habilitada, conforme exigências do CBMDf;
- VI - Credenciamento ou habilitação expedida pelo CBMDf, quando exigido pelas Normas Técnicas vigentes.
- 8.2.2.2. Requisito específico para o Bombeiro Civil - Nível Básico: Brigadista Particular:
- 8.2.2.2.1. Possuir formação ou especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 150 (cento e cinquenta) horas/aula, no conjunto das disciplinas, conforme estabelecido na Norma Técnica nº 007/2011 - CBMDf, aprovada pela Portaria nº 16/2011 - CBMDf.
- 8.2.2.3. Requisito específico para o Bombeiro Civil - Líder: Chefe de Brigada:
- 8.2.2.3.1. Dispor de formação técnica e especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 1000 (mil) horas/aula, no conjunto destas disciplinas, conforme estabelecido na Norma Técnica nº 007/2011 - CBMDf, aprovada pela Portaria nº 16/2011 - CBMDf, exceto os profissionais que possuírem Registro Geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer estado da Federação desde que não estejam na ativa. Ser credenciado junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDf, nos termos da Nota Técnica nº 006/2000 - CBMDf ou outra que vier a substituí-la.
- 8.2.2.4. Requisito específico para o Bombeiro Civil - Mestre: Supervisor de Brigada:
- 8.2.2.4.1. Para o posto de Bombeiro Civil Mestre, a Contratada deverá indicar profissional apto ao exercício das atribuições técnicas previstas neste Termo de Referência, especialmente aquelas relacionadas à coordenação da brigada e à elaboração, atualização, implementação, acompanhamento e responsabilidade técnica pelo Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Pânico, observadas a Lei nº 11.901/2009 e as Normas Técnicas nº 006/2000-CBMDf e nº 007/2011-CBMDf. Será admitido profissional com formação em Engenharia, com especialização em prevenção e combate a incêndio, nos termos do art. 4º, inciso III, da Lei nº 11.901/2009, ou profissional com formação em nível superior e pós-graduação na área de Segurança contra Incêndio e Pânico, ou, ainda, Oficial do Corpo de Bombeiros Militar de qualquer Unidade da Federação, desde que não esteja na ativa.
- 8.2.2.4.2. Em qualquer hipótese, o profissional indicado deverá possuir o credenciamento ou a habilitação exigidos pelo CBMDf para o exercício da função, quando aplicáveis à regulamentação vigente, bem como registro ativo e regular no conselho profissional competente, quando cabível.
- 8.2.3. **São atribuições do serviço de Brigadista:**
- I - Manter postura profissional, com urbanidade, respeito e atendimento cordial ao público e aos servidores do Contratante, quando demandado, com atenção e presteza.
- II - Cumprir rigorosamente os horários, escalas e determinações operacionais estabelecidas pela Contratada e pelas rotinas acordadas com o Contratante.
- III - Apresentar-se devidamente uniformizado, com identificação funcional visível, mantendo padrão de asseio e apresentação compatível com as atribuições.
- IV - Utilizar corretamente os EPIs e demais equipamentos de proteção, zelando pela conservação, guarda e uso adequado durante toda a jornada e atendimentos.

- V - Atender imediatamente aos acionamentos emergenciais dentro da área de responsabilidade, iniciando o deslocamento ao local sem solução de continuidade após a ciência do fato e adotando as providências iniciais cabíveis tão logo chegue ao ponto da ocorrência, não sendo admitido atraso injustificado, retardamento deliberado ou conduta incompatível com o dever de prontidão, ressalvadas hipóteses de impedimento técnico devidamente comprovado ou atendimento simultâneo de ocorrência mais grave.
- VI - Permanecer no posto e na área de responsabilidade, não se afastando sem substituição, salvo por necessidade operacional ou emergência, comunicando previamente ao Bombeiro Civil Líder ou Mestre, quando houver, e ao responsável indicado pela fiscalização.
- VII - Ao assumir e ao deixar o serviço, repassar as informações relevantes do turno, incluindo ocorrências, orientações recebidas, pendências e condições encontradas, registrando o que for aplicável nos controles definidos.
- VIII - Manter registros operacionais atualizados, incluindo livro de ocorrências e documentos de rotina do posto, garantindo rastreabilidade das atividades e fatos relevantes.
- IX - Manter, em local visível no posto, os contatos de emergência e referências operacionais indicadas, incluindo CBMDF e demais números definidos pela Administração.
- X - Respeitar a hierarquia operacional definida pela Contratada, cumprindo as orientações do Bombeiro Civil Líder e do Bombeiro Civil Mestre, quando houver, e encaminhando a eles questões relacionadas ao vínculo funcional com a Contratada.
- XI - Em caso de dúvida técnica ou situação não prevista, buscar orientação imediata do superior designado ou do Executor Local do Contrato, reportando o ocorrido e adotando as medidas cabíveis dentro de sua competência.
- XII - Evitar discussões, atritos ou confrontos de qualquer natureza com empregados, servidores, visitantes ou terceiros, priorizando a mediação, a comunicação e a atuação preventiva, e acionando apoio quando necessário.
- XIII - Manter conduta discreta e compatível com o ambiente institucional, evitando conversas paralelas, comentários inadequados, boatos ou manifestações desrespeitosas sobre pessoas, rotinas ou fatos do serviço.
- XIV - Preservar a confidencialidade de informações obtidas em razão do serviço, observando sigilo e diretrizes de segurança institucional.
- XV - Não utilizar o posto para guarda de objetos estranhos ao serviço, nem permitir depósito de bens particulares de terceiros, salvo situações operacionais autorizadas.
- XVI - Abster-se de executar atividades estranhas ao objeto contratado, mantendo foco nas rotinas de prevenção, prontidão e atendimento de emergência, conforme Termo de Referência.
- XVII - Acessar áreas restritas somente quando autorizado ou em situação emergencial, comunicando o fato e registrando quando aplicável.
- XVIII - Atender imediatamente aos acionamentos de emergência dentro das dependências do Contratante, quando relacionados à área de atuação da brigada, adotando as providências iniciais e acionando apoio conforme protocolos.
- XIX - Conhecer a localização e as condições de uso dos recursos de segurança contra incêndio e pânico, incluindo alarmes, extintores, hidrantes, chaves de bloqueio de CO₂, válvulas relevantes e acionamento de bombas de pressurização.
- XX - Verificar, conforme rotina definida, os elementos de controle de sistemas de proteção, incluindo válvulas e dispositivos de comando, comunicando irregularidades ao superior e à fiscalização quando cabível.
- XXI - Inspeccionar periodicamente os sistemas preventivos e equipamentos sob sua responsabilidade, registrando anormalidades e providenciando encaminhamento de materiais utilizados para manutenção e recarga, conforme fluxo estabelecido.
- XXII - Identificar e apurar indícios de condição insegura ou anormalidade na edificação que possa gerar risco de princípio de incêndio, comunicando imediatamente para adoção de medidas corretivas.
- XXIII - Conhecer as áreas de risco, rotas de fuga e vias de escape, bem como pontos de encontro e procedimentos de abandono, orientando o público quando necessário.
- XXIV - Cumprir os planos de ação e procedimentos operacionais previstos, atuando na prevenção, no combate inicial a princípios de incêndio e no controle de pânico, conforme o PPCI e rotinas vigentes.
- XXV - Empregar os meios disponíveis para conter focos iniciais, acionar imediatamente o CBMDF e prestar informações objetivas sobre o evento, mantendo-se apto a auxiliar a equipe externa na chegada, inclusive facilitando acesso aos dispositivos de segurança.
- XXVI - Prestar primeiros socorros dentro de sua capacitação e dos protocolos definidos, acionando atendimento especializado quando necessário e registrando o ocorrido.
- XXVII - Adotar medidas para redução de perdas patrimoniais em situação de sinistro, quando tecnicamente seguro, incluindo retirada ou proteção de materiais, sem expor pessoas a risco indevido.
- XXVIII - Providenciar, quando necessário, o corte de energia e o isolamento de fontes de risco, como gás liquefeito de petróleo, conforme procedimentos e limites de atuação definidos.
- XXIX - Atuar com prontidão e firmeza em emergências, mantendo autocontrole, comunicação clara e foco na preservação de vidas, evitando ações temerárias.
- XXX - Realizar rondas e verificações conforme orientação da Administração e do superior designado, adotando providências preventivas e registrando achados relevantes.
- XXXI - Comunicar imediatamente ao Bombeiro Civil Líder ou Mestre, quando houver, e à fiscalização do contrato, qualquer anormalidade ou risco identificado, inclusive de natureza funcional ou operacional, adotando providências dentro de sua competência e registrando em livro próprio quando aplicável.
- XXXII - Elaborar e encaminhar relatórios ou registros de irregularidades observadas nos sistemas preventivos, conforme modelo e periodicidade definidos.
- XXXIII - Treinar e orientar brigadistas voluntários internos, quando previsto e quando designado, em alinhamento com rotinas e diretrizes aplicáveis, sob coordenação do Líder ou do Mestre.
- XXXIV - Observar postura compatível com o ambiente institucional, abstendo-se de condutas que possam comprometer a disciplina operacional e o regular andamento das atividades do Contratante.
- XXXV - Cumprir as ordens e determinações estabelecidas pela CONTRATANTE relacionadas ao objeto.
- XXXVI - Manter sigilo de informações, que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;

8.2.4. São atribuições do serviço de Líder:

- I - Ordenar e conduzir a equipe para execução das atribuições previstas na Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF e no PPCI aplicável, garantindo resposta organizada e aderência aos procedimentos definidos.
- II - Verificar, no início e ao longo do turno, se todo o efetivo sob sua coordenação está devidamente alocado e em seus postos, realizando inspeções rotineiras e conferindo a continuidade do serviço.
- III - Exercer comando operacional, orientação e fiscalização da atuação dos bombeiros civis, promovendo correções imediatas quando identificadas falhas de conduta, de procedimento ou de prontidão.
- IV - Conhecer as atribuições e rotinas de cada posto e assegurar que os bombeiros civis tenham pleno entendimento de suas responsabilidades, deveres e limites de atuação, reforçando instruções sempre que necessário.
- V - Atentar permanentemente para a prevenção de sinistros, identificando condições inseguras, orientando medidas preventivas e adotando providências ao seu alcance para mitigar riscos, com registro e comunicação tempestivos.
- VI - Zelar pelo uso adequado e responsável dos equipamentos de combate a incêndio e dos demais instrumentos operacionais, intervindo para impedir manuseio indevido, indiscriminado ou fora de necessidade.
- VII - Manter interlocução contínua com o Executor Local do Contrato, acatando orientações operacionais referentes à execução, recebendo demandas, buscando soluções e devolvendo retorno sobre providências e ajustes implementados.
- VIII - Levantar imediatamente ao conhecimento da fiscalização e da Contratada informações relevantes, alterações de rotina, anormalidades e irregularidades verificadas, garantindo que providências cabíveis sejam adotadas sem atraso.
- IX - Registrar as informações essenciais do serviço, incluindo ocorrências, vitórias, orientações recebidas, providências adotadas e fatos relevantes do dia, assegurando rastreabilidade e continuidade entre turnos.
- X - Impedir que empregados sob sua responsabilidade se afastem ou abandonem postos sem justificativa e sem a devida cobertura, intervindo prontamente e registrando o fato quando aplicável.
- XI - Adotar postura de respeito e cortesia no relacionamento com servidores, visitantes e terceiros, evitando atritos ou confrontos; em caso de dúvida ou impasse, buscar orientação junto ao Executor Local do Contrato.
- XII - Somente acessar áreas reservadas quando autorizado, solicitado ou em situação emergencial, observando regras internas e comunicando quando aplicável.
- XIII - Manter atualizados os documentos, formulários e controles sob sua responsabilidade, fiscalizando também o correto preenchimento dos livros e registros utilizados pela brigada.
- XIV - Consolidar informações operacionais do plantão anterior e repassá-las ao efetivo quando pertinente, garantindo continuidade das rotinas e prevenção de perdas de informação.
- XV - Elaborar e encaminhar, nos prazos definidos pela Administração, relatórios de atividades referentes aos locais atendidos, observando o padrão e o conteúdo exigidos para acompanhamento e fiscalização.
- XVI - Inspeccionar periodicamente os equipamentos de comunicação utilizados pela equipe, como rádios e acessórios, verificando condições mínimas de funcionamento e reportando necessidade de manutenção ou substituição conforme fluxo estabelecido.
- XVII - Quando disponibilizados recursos de informática para execução do serviço, verificar condições básicas de funcionamento e solicitar correção de falhas ao setor competente do Contratante, quando identificado defeito.
- XVIII - Desenvolver e supervisionar as demais atividades inerentes à sua área de responsabilidade, conforme as necessidades do serviço e as cláusulas contratuais, garantindo regularidade, disciplina operacional e qualidade da execução.

8.2.5. São atribuições do serviço de Supervisor:

- I - Atuar como responsável técnico pela prestação dos serviços de brigada, assegurando a conformidade das rotinas preventivas, da organização operacional, da estrutura de pessoal, da coordenação, da formação e do treinamento da equipe, com supervisão contínua da atuação do Bombeiro Civil Líder e dos demais bombeiros civis.
- II - Supervisionar tecnicamente a execução do serviço em todas as edificações e endereços abrangidos pelo grupo contratado, garantindo unidade de orientação, padronização de procedimentos e coerência operacional entre os postos, sem prejuízo das particularidades de cada local.
- III - Elaborar, coordenar a implementação e manter atualizado o Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Pânico (PPCI), garantindo sua aderência às condições reais da edificação e às exigências aplicáveis, bem como emitir e consolidar os relatórios técnicos e operacionais pertinentes.
- IV - Estabelecer diretrizes técnicas para as rotinas de inspeção, prevenção, treinamento, simulados, registros e relatórios, validando procedimentos e orientando o Bombeiro Civil Líder sobre ajustes necessários para manter o padrão de execução e a rastreabilidade das atividades.
- V - Acompanhar e assegurar o cumprimento das atribuições e responsabilidades previstas na Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF no âmbito da execução contratual, providenciando a adequada organização e manutenção da documentação técnica e operacional exigida, inclusive para fins de fiscalização e auditoria.
- VI - Monitorar a consistência e a qualidade dos registros e evidências produzidos pela brigada, incluindo formulários, checklists, livros e relatórios, de modo a permitir verificação objetiva pela Administração e a correção tempestiva de falhas de registro.
- VII - Acompanhar a entrega integral dos uniformes, orientar quanto ao padrão de apresentação e fiscalizar o uso correto, bem como supervisionar a disponibilidade e o emprego adequado de equipamentos, EPIs e materiais previstos, promovendo junto à Contratada a substituição e reposição de itens desgastados ou inadequados.
- VIII - Promover, em articulação com a Contratada, o planejamento e a execução das capacitações e reciclagens necessárias, verificando a regularidade de qualificações e registros exigíveis ao desempenho seguro das atividades e adotando medidas corretivas quando identificada desconformidade.
- IX - Adotar providências técnicas ao seu alcance para correção de inconformidades operacionais que comprometam a prevenção ou a prontidão, formalizando orientações, reforçando rotinas e acionando a Contratada quando houver necessidade de adequação de recursos, pessoal ou documentação.

8.2.6. As atribuições listadas neste Termo de Referência para cada uma das funções a serem contratadas não têm caráter exaustivo, podendo ser exigidas outras atividades não listadas, desde que compatíveis com a função do profissional, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que esses atendam a conteúdo à demanda da CLDF.

9.

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A CONTRATADA deverá estar plenamente apta a iniciar a prestação dos serviços a partir da data de início da vigência do contrato.

9.2. A prestação dos serviços será realizada de forma contínua e ininterrupta, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de acordo com as escalas de trabalho previstas pelo CONTRATANTE.

9.2.1. O início da prestação dos serviços será definido na reunião inicial, que contará com a participação da Comissão de Fiscalização e do preposto da CONTRATADA.

9.2.1.1. Após a assinatura do contrato, a CLDF convocará representante da Contratada para reunião inicial, com o propósito de apresentar o plano de fiscalização, que contemplará informações planejadas sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para a execução do objeto, o plano complementar de execução da Contratada, quando aplicável, o método de aferição dos resultados, as avaliações cabíveis, entre outros aspectos relevantes.

- 9.2.1.2. O preposto da CONTRATADA deve ser formalmente designado por ela antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, podendo inclusive, constar autorização para recebimento de comunicações/documentos em nome da CONTRATADA.
- 9.3. **Responsáveis pela gestão da contratação**
- 9.3.1. Unidade Responsável: Diretoria de Polícia Legislativa - DIPOL
- 9.3.2. Subunidade Gestora do Contrato: Setor de Segurança Patrimonial - SSP e Núcleo de Supervisão de Contratos - NUSCON
- 9.3.3. O titular da Unidade Responsável designará o gestor do Contrato, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, os respectivos substitutos, bem como, se for o caso, os demais servidores que participarão do recebimento definitivo do objeto contratual.
- 9.3.3.1. **Caberá ao Gestor, dentre outras atribuições:**
- I - coordenar as atividades do Fiscal Técnico no desempenho de suas funções;
 - II - promover, em conjunto com o Fiscal Técnico, considerada a complexidade do objeto, reunião de alinhamento de entendimentos e de expectativas, antes do início da execução contratual e reunião de encerramento das atividades, antes da extinção do Contrato, para solucionar pendências e garantir a regular transferência do objeto para outra empresa, se for o caso;
 - III - decidir sobre solicitações da Contratada, nos limites de suas atribuições;
 - IV - solicitar à Contratada a substituição de empregado ou preposto e, quando assim exigir o Contrato, aprovar, previamente, substituição feita por iniciativa da Contratada;
 - V - encaminhar, para conhecimento e providências do titular da Unidade Responsável, questões relevantes que não puder solucionar por motivos técnicos ou legais;
 - VI - verificar periodicamente a necessidade de manutenção ou alteração do Contrato, bem como apresentar proposta de sua rescisão ou alteração;
 - VII - acompanhar o trâmite dos processos administrativos para alteração, prorrogação e rescisão do Contrato;
 - VIII - comunicar tempestivamente à unidade administrativa competente situação que possa impedir a manutenção ou a eventual prorrogação do instrumento contratual;
 - IX - coordenar o encaminhamento, à unidade administrativa competente, de informações necessárias para a formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, equilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;
 - X - participar do recebimento do objeto do contrato, quando for o caso.
- 9.3.3.2. **Caberá ao Fiscal Técnico, dentre outras atribuições:**
- I - elaborar e manter atualizado o Plano de Fiscalização;
 - II - inspecionar a qualidade e a apresentação dos uniformes, materiais e equipamentos, em cotejo com a descrição constante das notas fiscais originais de compra;
 - III - verificar eventual existência de compartilhamento de uniformes, materiais e equipamentos entre os funcionários da contratada;
 - IV - manter planilha atualizada relativa à regularidade dos períodos de substituição e a vida útil dos uniformes, materiais e equipamentos, assim como ao eventual compartilhamento daqueles;
 - V - orientar a Contratada sobre procedimentos técnicos e documentar entendimentos relevantes com a Contratada ou seu preposto;
 - VI - acompanhar o cumprimento do cronograma de execução e dos prazos previstos no Contrato para a entrega de documentos, bens e serviços, acessórios e principais;
 - VII - determinar à Contratada a regularização de falhas ou de defeitos observados, assinalando o prazo para correção;
 - VIII - coletar, aprovar e manter comprovação de capacidade técnica profissional eventualmente exigida da Contratada, bem como outros documentos que devam ser apresentados somente após o encerramento da fase de licitação;
 - IX - relatar ao Gestor, por meio de nota técnica, qualquer descumprimento contratual ou ocorrência relevante que possa causar dificuldades, atrasos ou prejuízos na execução do contrato, especialmente os casos que justifiquem a aplicação penalidades;
 - X - comunicar ao Gestor a eventual necessidade de acréscimos ou supressões de serviços, materiais ou equipamentos, devidamente justificada;
 - XI - comunicar ao Gestor qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da CLDF ou de terceiros, por ação ou omissão dos empregados da Contratada ou de seus prepostos, inclusive em razão da execução do contrato;
 - XII - monitorar os prazos de execução do objeto e de vigência do contrato, manifestando-se tempestivamente sobre a necessidade de alterações, prorrogações ou rescisões, anexando, quando aplicável, documentação comprobatória;
 - XIII - receber o objeto do Contrato.
- 9.3.3.3. **Caberá ao Fiscal Administrativo, dentre outras atribuições, a conferência dos documentos previstos no item 10.3.**
- 9.4. A Fiscalização do contrato não permitirá a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas e nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Comissão de Fiscalização do Contrato.
- 9.5. 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.
- 9.6. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela contratada.
- 9.7. 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.
- 9.8. A Contratada deverá garantir a alocação adequada de materiais, equipamentos e pessoal, garantindo que os serviços sejam prestados com eficiência e qualidade.
- 9.9. A Contratante se reserva ao 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.
- 9.10. Durante os períodos de recesso parlamentar, poderá ser dispensada, mediante justificativa formal da Fiscalização, a reposição de postos de trabalho que comprovadamente não se mostrarem necessários à execução contratual, desde que preservada a cobertura mínima exigida neste Termo de Referência e mantida a adequada prestação dos serviços, hipótese em que poderá ser promovida a correspondente glosa, se necessária.
- 9.11. A Contratada deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários nos postos de trabalho por meio de sistema biométrico de registro ou sistema eletrônico similar, na forma disposta na Cláusula Quadragésima Sétima da CCT, permitindo ao Gestor do contrato o acesso aos respectivos dados:
- 9.11.1. Os empregados da Contratada deverão registrar no sistema indicado no item anterior, no mínimo, os horários de início e término de sua jornada de trabalho. Além disso, o mencionado sistema deverá permitir aferir o cumprimento da jornada de trabalho diária e mensal de cada profissional.
- 9.11.2. A instalação do sistema de controle de frequência não exige a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços.
10. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**
- 10.1. **Disposições Gerais**
- 10.1.1. O contrato deverá ser executado com estrita observância às cláusulas avençadas e às disposições legais aplicáveis, sendo as partes integralmente responsáveis pelas consequências de sua inexecução, seja ela total ou parcial.
- 10.2. **Preposto**
- 10.2.1. A Contratada deverá designar formalmente o seu preposto antes do início da prestação dos serviços, conferindo-lhe poderes e atribuições específicas para a execução do objeto contratado.
- 10.2.2. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela CLDF, nos termos do art. 118 da Lei 14.133/2021.
- 10.2.3. O preposto tem a responsabilidade de manter contato permanente com a Fiscalização durante toda a execução do contrato.
- 10.2.4. É dever do preposto:
- 10.2.4.1. prestar atendimento aos profissionais de serviço, incluindo a entrega de contracheques, vale-transporte e auxílio-alimentação, bem como desempenhar outras atividades administrativas sob a responsabilidade da Contratada, tais como o acompanhamento do registro de ponto de frequência, o fornecimento de uniformes, a emissão de relatórios, o controle e a autorização de faltas e ausências;
 - 10.2.4.2. realizar o acompanhamento e controle das informações relacionadas aos faturamentos, devendo possuir e demonstrar capacidade gerencial para tratar de todas as questões previstas no Contrato;
 - 10.2.4.3. proceder às necessárias advertências e devoluções à Contratada dos profissionais a serem substituídos, por não cumprirem a contento as atividades que lhes foram confiadas;
 - 10.2.4.4. acompanhar, fiscalizar e orientar o uso correto dos uniformes e equipamentos, promovendo a substituição de peças desgastadas ou que apresentem condições desfavoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
 - 10.2.4.5. orientar, durante toda a jornada de trabalho, o registro de presença dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho e providenciar a substituição dos faltantes;
 - 10.2.4.6. receber documentos da CLDF e da Contratada e encaminhá-los tempestivamente à outra parte, tais como termos de ciência de glosa e os demais documentos previstos neste Termo de Referência e outros necessários à análise do faturamento;
 - 10.2.4.7. manter atualizadas todas as informações cadastrais dos empregados, além de registrar mensalmente eventos que possam impactar na liquidação das notas fiscais ou faturas, como faltas, licenças, férias e desligamentos;
 - 10.2.4.7.1. O preposto deverá enviar, por meio eletrônico, o cadastro inicial em até 2 (dois) dias úteis, contados do início da vigência contratual ou da entrada de um novo empregado no decorrer da execução do contrato;
- 10.2.5. A CLDF poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 10.3. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-ão, dentre outras, as seguintes comprovações para as empresas regidas pela CLT:
- 10.3.1. Entrega num prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o início da prestação dos serviços a seguinte documentação:
- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - b) cópia da CTPS dos empregados admitidos, devidamente assinada pela CONTRATADA;
 - c) Atestado de Saúde Ocupacional de cada empregado que prestará serviço à CLDF, emitido com base nos exames médicos admissionais (ASO - admissional);
 - d) comprovante de cadastro de cada empregado que prestará serviço à CLDF no PIS/PASEP;
 - e) declaração de opção pelo vale transporte, referente aos empregados que adotarem essa opção;
 - f) comprovação de contrato de seguro de vida em grupo, com demonstração das coberturas e prêmio, quando for o caso;
 - g) declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 10.3.2. Entrega, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, à Comissão de Fiscalização do contrato, dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 10.3.3. Entrega, mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura:
- a) Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (relatório completo) - DCTFWeb, com o respectivo recibo de entrega, referente à competência de prestação dos serviços;
 - b) Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF - DCTFWeb), referente à competência de prestação dos serviços.
 - c) folha de pagamento de salários referente ao mês;

- d) recibo/comprovante de pagamento de salários referente ao mês;
- f) recibo/comprovante de pagamento de vale transporte, conforme opção dos prestadores de serviço, e auxílio alimentação;
- f) recibo/comprovante de entrega de EPI e uniformes, quando for o caso;
- g) folha de pagamento referente ao 13º salário, quando for o caso, bem como respectivo comprovante de pagamento;
- h) comprovante de concessão de férias e do correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei, quando for o caso;
- i) comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como RAIS e CAGED, quando for o caso;
- j) cópia do controle de ponto dos empregados;
- k) demais comprovantes de cumprimento das obrigações contidas em CCT, ACT ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ou outro instrumento correspondente, conforme o caso, bem como de outras obrigações previstas na Legislação pertinente (CLT ou outra legislação referente à categoria específica dos trabalhadores);
- l) Comprovante de recolhimento dos pagamentos ao sindicato para custear o plano de saúde, conforme a convenção coletiva. Se houver suspensão do uso do plano deixando os colaboradores desassistidos, os valores da planilha de custos poderão ser glosados na nota fiscal do mês.
- m) Guia do FGTS Digital (GFD) referente ao mês dos serviços faturados acompanhada dos seguintes relatórios de detalhamento da guia emitida disponibilizados pelo Sistema FGTS Digital:
- I - Relação de trabalhadores em que constem todos os empregados que prestaram serviço no CLDF no mês de competência, inclusive substitutos (mesmo que de outro tomador), bem como o número da guia emitida;
 - II - Relação de categorias em que conste o número da guia emitida;
 - III - Relação de estabelecimentos em que conste o número da guia emitida;
 - IV - Relação de tipos de valor em que conste o número da guia emitida;
 - V - Relação de Tomadores de Serviço em que constem a CLDF e eventuais tomadores de trabalhadores que atuaram como substituto na CLDF no mês de competência, bem como o número da guia emitida;
 - VI - GFD com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de pagamento, no valor apurado no total da guia emitida;
 - VII - Quando houver rescisão de contrato de trabalho, além da GFD referente aos recolhimentos rescisórios (múltipla rescisória, aviso prévio indenizado e mês da rescisão) devidamente paga, a empresa precisa enviar o histórico de remunerações do trabalhador extraído do ambiente FGTS Digital (ficha financeira com detalhamento das competências, da remuneração, da remuneração 13º, do FGTS, do FGTS atualizado (R\$), do motivo do desligamento, do saldo FGTS atualizado e da indenização compensatória – quando houver);
 - VIII - Quando houver lançamento de remuneração no eSocial após o término do contrato do trabalhador, deverão ser apresentados também o detalhamento das remunerações complementares e a GFD correspondente acompanhada do comprovante de pagamento.
- 10.3.4. Entrega, quando solicitado pela CLDF, de quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CLDF;
 - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Contratante;
 - c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (auxílio-transporte, auxílio-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, de CCT ou de ACT, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
 - e) comprovante da realização de periódicos, quando for o caso, por meio de Atestado de Saúde Ocupacional Periódico (ASO - Periódico);
 - f) comprovante de recolhimento das contribuições sindicais, se houver;
 - g) Convenções, Acordos ou Sentenças Normativas a que a CONTRATADA esteja obrigada, para conhecimento da Administração; e
 - h) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato de trabalho, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - I - termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - II - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - III - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - IV - Atestado de Saúde Ocupacional de cada empregado dispensado, emitido com base no exame médico demissional (ASO - Demissional);
 - V - comprovante de cumprimento ou dispensa de aviso prévio, quando for o caso;
 - VI - cópia de pedido de demissão, quando for o caso;
 - VII - cópia das CTPS ou documentos equivalentes, referentes aos empregados dispensados, para verificação das devidas anotações.
- 10.4. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 10.4.1. O termo de quitação anual efetivado poderá ser firmado junto ao respectivo sindicato dos empregados (facultativo) e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 10.4.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 10.4.3. Não haverá pagamento adicional pela CLDF à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 10.5. A Comissão de Fiscalização deverá analisar a documentação referente ao pagamento mensal da CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da documentação, e deverá analisar as demais documentações solicitadas nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por igual período, justificadamente.
- 10.5.1. Em caso de identificação de qualquer pendência na documentação solicitada, a contagem do prazo recomeçará a partir do reenvio da documentação devidamente adequada pela CONTRATADA.
- 10.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CLDF e outras sanções, conforme disposto nos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, bem como, do AMD nº 92/2024 CLDF.
- 10.7. A CLDF poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 10.8. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CLDF comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 10.8.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a CLDF poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 10.8.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CLDF para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 10.8.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações deles decorrentes entre a CLDF e os empregados da CONTRATADA.
- 10.8.4. A efetuação de pagamento de obrigações diretamente ao prestador de serviços, pela CLDF, decorre do descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, devendo ensejar avaliação da capacidade desta em dar continuidade ao contrato, podendo culminar em rescisão contratual unilateral pela CLDF, caso identificada a incapacidade da CONTRATADA em arcar com as obrigações exigidas no contrato.
- 10.9. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 10.10. As reuniões promovidas pelo Fiscal Técnico com o preposto da Contratada de que resultem decisões relevantes ou cujo assunto possa gerar implicações administrativas deverão ser registradas em ata sucinta e submetidas ao Gestor.
- 10.11. A inadiplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 10.12. A fiscalização administrativa observará as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 10.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 10.14. Caso, no decorrer da execução contratual, seja observada a necessidade de redimensionamento da quantidade de postos alocados para prestação dos serviços, a autoridade competente será comunicada para que promova a adequação necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.15. As comunicações e as determinações relevantes do Fiscal Técnico do Contrato à Contratada serão registradas por escrito, preferencialmente realizadas por e-mail, admitida, em caráter de urgência, comunicação verbal ou por outros meios eletrônicos de comunicação, que deverá, assim que possível, ser reduzida a termo.
- 10.16. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e os demais documentos relevantes relacionados à execução do objeto do Contrato constarão de processo eletrônico específico criado, organizado e mantido pela fiscalização, referenciado ao processo de que trata a contratação.
- 10.17. A Comissão de Fiscalização do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 10.18. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CLDF ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.19. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CLDF, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 10.20. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:
- I - Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - II - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
 - III - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - IV - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - V - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - VI - A satisfação do público usuário.
- 10.21. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da IN SEGES/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 11. DO CARÁTER DE CONTINUIDADE DA CONTRATAÇÃO:**
- 11.1. Os serviços a serem contratados caracterizam-se como serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer o funcionamento das atividades da CLDF. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, no interesse da Administração, por igual período, respeitada a vigência decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.
- 12. OBRIGAÇÕES DA CLDF**
- 12.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são obrigações da CONTRATANTE:
- 12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.1.1.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.1.1.2. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário);

- 12.1.1.3. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (TCU, Acórdão nº 1.094/2013, Plenário).
- 12.1.2. Notificar a CONTRATADA da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.1.3. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.1.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017;
- 12.1.5. Não alterar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 12.1.5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;
- 12.1.5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- 12.1.5.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.1.5.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.
- 12.1.6. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.1.7. Cientificar a Diretoria de Administração e Finanças (DAF) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 12.1.8. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho;
- 12.1.9. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, disponibilizando o local para execução dos serviços;
- 12.1.10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no Contrato;
- 12.1.11. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem identificação ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área julgar inconveniente;
- 12.1.12. Documentar e firmar, em registro próprio, juntamente com o preposto da Contratada, as ocorrências havidas quanto à frequência dos empregados da Contratada, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas;
- 12.1.13. Fiscalizar o cumprimento, pela Contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato;
- 12.1.14. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados, durante a execução do Contrato, serão registrados e comunicados à Contratada para as devidas providências;
- 12.1.15. Relacionar-se com a empresa exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada, tais como preposto, designado nos termos da Lei 14.133/2021;
- 12.1.16. As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato deverão ser solicitadas à Administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso;
- 12.1.17. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.
- 12.1.18. Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.
- 12.1.19. Efetuar os pagamentos devidos.
- 12.1.20. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- 12.1.21. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 12.1.22. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, bem como para aplicação do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, a CONTRATANTE adotará a Avaliação de Desempenho com avaliação de eventuais irregularidades na execução, pela CONTRATADA, sendo estas irregularidades consideradas como indicadores para aplicação do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, Anexo VIII deste Termo de Referência.
- 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 13.1. Os serviços serão executados pela contratada, obedecendo ao disposto neste Termo de Referência e seus anexos, no contrato, na Lei 14.133/21, na IN nº 05/17 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.
- 13.2. A Contratada além das obrigações de orientar os brigadistas quanto as suas atribuições, cabe ainda assumir as responsabilidades abaixo:
- 13.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em boas carteiras de trabalho.
- 13.4. Manter nas dependências do Contratante cadastro atualizado dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma que o Contratante possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos ocupados.
- 13.5. Aproveitar, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis, os empregados vinculados à empresa antecessora na ocupação dos postos elencados neste Termo de Referência, de acordo com a política de manutenção do emprego com base na convenção coletiva de trabalho da categoria e na Lei nº 4.794/2012.
- 13.6. Destinar no percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados na CLDF, conforme Lei Distrital nº 7.456/2024 e Resolução CLDF nº 307/2019 (Institui programa de assistência a mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar).
- 13.7. Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após o início do Contrato, a seguinte documentação:
- 13.7.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 13.7.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 13.7.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.7.4. Comprovantes de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho;
- 13.7.5. Sempre que houver alocação de novos empregados pela contratada, os documentos elencados neste item deverão ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de admissão do empregado;
- 13.8. Garantir o quantitativo de pessoal contratado para os postos de trabalho nos casos de atraso, falta, folga e licença ou férias de qualquer empregado:
- 13.8.1. Substituir, dentro do prazo máximo de 1 (uma) hora, os atrasos e ausências de empregados nos postos de trabalho, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 13.8.2. A Contratada deverá comunicar, à Fiscalização do Contratante, a substituição de empregado por motivo de permuta de serviço ou eventos previsíveis, com antecedência mínima de 02 (dois) dias, informando-se os motivos, dentro do horário de expediente do Contratante;
- 13.8.3. A Contratada deverá comunicar, imediatamente após a ciência do fato, à Fiscalização do Contratante, a substituição de empregado por eventos imprevisíveis, com posterior confecção de carta de apresentação e encaminhamento do brigadista substituto ao posto de serviço, indistintamente se o fato ocorrer em quaisquer dias da semana, inclusive finais de semana e feriados;
- 13.8.4. A Contratada deverá orientar ao empregado que estiver substituindo no posto em face de evento imprevisível, que, quando do início do período de substituição, deverá apresentar à autoridade competente, no posto de serviço, comunicação da empresa (carta de apresentação) informando a ocorrência da substituição constando seu nome, domicílio, naturalidade, estado civil, idade e o motivo da substituição.
- 13.8.5. A Contratada deverá encaminhar à Fiscalização do contrato cópia da carta de apresentação do brigadista substituto;
- 13.8.6. A contratada deverá encaminhar mensalmente à fiscalização lista com os prováveis substitutos que poderão assumir os postos de trabalho nas ausências legais ou eventuais dos ocupantes efetivos.
- 13.8.7. Contratada deverá encaminhar à Fiscalização do Contratante registro sobre quaisquer motivos de substituições de empregados, nos postos de serviços, mencionando, além do motivo, informações sobre o empregado substituto, quais sejam, nome, domicílio, naturalidade, estado civil, idade, se é do quadro de reserva ou se está sendo deslocado de outro centro de custo.
- 13.8.8. As ausências dos profissionais nos postos de trabalho não supridas serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias ou horas em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.
- 13.8.9. Remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído e recolher os encargos correspondentes previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição.
- 13.9. Apresentar, quando houver demissão de empregados, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do afastamento do empregado, a seguinte documentação:
- 13.9.1. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
- 13.9.2. Cópia das Carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa;
- 13.9.3. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria ou pela legislação vigente;
- 13.9.3.1. Os Termos de Rescisão entregues ao Contratante deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.
- 13.9.4. Notificação de Aviso Prévio;
- 13.9.5. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF), devidamente paga, juntamente com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento Rescisório, quando houver;
- 13.9.6. Extratos atualizados dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS.
- 13.10. Pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês anterior ao faturado na nota fiscal, auxílio alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte.
- 13.10.1. No mês de início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia útil do início da execução contratual.
- 13.10.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia de trabalho do novo prestador.
- 13.10.3. Os valores do salário-base a serem pagos aos profissionais alocados nos postos de trabalho deverão observar, no mínimo, os valores estabelecidos no Anexo I deste Termo de Referência.
- 13.10.4. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.
- 13.10.5. O pagamento dos salários deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade em que ocorre a prestação dos serviços.
- 13.10.6. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item anterior, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.
- 13.11. Reajustar os salários dos funcionários alocados nos postos de trabalho objetos deste Termo de Referência, conforme os percentuais e períodos de reajuste pactuados em instrumento coletivo de trabalho das categorias profissionais abrangidas neste documento.
- 13.11.1. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de brigadista, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, além dos seguintes requisitos:
- 13.12. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a comprovação do cumprimento das disposições da(s) Convenção (ões) Coletiva (s) de Trabalho que embasaram a proposta na licitação.
- 13.13. Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários de suas residências até as dependências do Contratante, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.
- 13.14. Viabilizar, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços, a comprovação de que informou e/ou notificou todos os empregados vinculados ao contrato sobre os meios de acesso às informações trabalhistas e previdenciárias fornecidas pela Caixa Econômica Federal, quais sejam: aplicativo FGTS CAIXA, aplicativo do trabalhador e site www.caixa.gov.br.
- 13.15. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS sempre que solicitado pela fiscalização.
- 13.16. Submeter, em até 10 (dez) dias úteis após a homologação do certame e, posteriormente, a cada 6 (seis) meses, amostra do modelo, cor e qualidade do material de todas as peças que compõe o conjunto dos uniformes para a aprovação da Fiscalização, observadas as especificações constantes do Anexo II deste Termo de Referência, resguardado o direito da CLDF exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam às condições de apresentação.
- 13.16.1. A Fiscalização poderá reter as amostras apresentadas até que a empresa entregue todo o uniforme a ela vinculado.
- 13.17. Recolher e devolver à Diretoria de Polícia Legislativa - DIPOL, ao final do contrato, todos os crachás fornecidos a seus empregados, bem como, a qualquer tempo, os crachás dos empregados removidos dos postos de serviço, sob pena

de ressarcimento do valor de R\$ 22,50 (vinte e dois reais e cinquenta centavos) por cada cartão de proximidade não devolvido.

- 13.18. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, nos postos de trabalho da CLDF, permitindo à Fiscalização do contrato acesso aos respectivos dados.
 - 13.19. Obter e controlar, diariamente, a saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.
 - 13.20. Assumir a responsabilidade por todas as providências e as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítima(s) o(s) seu(s) empregado(s) durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências da CLDF.
 - 13.21. Garantir condições adequadas de saúde para todos os funcionários que prestarem serviço na CLDF, mediante exames médicos periódicos, conforme artigo 168, inciso III, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
 - 13.21.1. Apresentar o atestado de saúde ocupacional (A.S.O.) de cada um dos empregados, conforme legislação vigente.
 - 13.22. Identificar todos os materiais e equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
 - 13.23. Cumprir as normas e regulamentos internos da CLDF.
 - 13.24. Orientar os empregados dos postos de trabalho a não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro dos postos de trabalho.
 - 13.24.1. Manter o empregado no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
 - 13.25. Comunicar à Fiscalização, imediata e formalmente, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços e reduzir a termo, informando todos os dados e circunstâncias necessárias ao esclarecimento dos fatos.
 - 13.26. Inspeccionar, diariamente, os equipamentos utilizados pelos brigadistas.
 - 13.27. Fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários utilizados pelos brigadistas.
 - 13.28. Fiscalizar a adequada utilização dos sistemas disponibilizados pelo Contratante para a execução dos serviços.
 - 13.29. Conhecer as missões de cada posto de trabalho.
 - 13.30. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do Contratante, providenciando imediata entrega à autoridade competente, com o devido registro.
 - 13.31. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a CLDF.
 - 13.32. Manter sede com toda a estrutura administrativa e operacional necessárias à execução do contrato, devidamente constituída no Distrito Federal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, no caso de empresa sediada em outra unidade da Federação.
 - 13.33. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente à CLDF ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus empregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
 - 13.34. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaboradas pela contratada e homologadas pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;
 - 13.35. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
 - 13.36. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;
 - 13.37. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da contratante;
 - 13.38. Providenciar, mediante solicitação formal e motivada da Contratante, a substituição de empregado alocado na execução contratual, nos casos admitidos pela legislação vigente, especialmente quando configurada justa causa para devolução, na forma da Lei Distrital nº 7.705/2025.
 - 13.39. 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;
 - 13.40. Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.
 - 13.41. Respeitar as normas e procedimentos internos, inclusive os referentes ao acesso às dependências da Câmara Legislativa e as normas disciplinares;
 - 13.42. Fornecer à Contratante relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados em atividade com as respectivas funções, endereços residenciais, telefones e horários de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;
 - 13.43. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Fiscalização do Contrato;
 - 13.44. Comunicar à Administração qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
 - 13.45. Não permitir a presença de seus funcionários em área da Câmara Legislativa que não seja imediata do trabalho, durante o período de trabalho;
 - 13.46. Manter o(s) brigadista(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, sem a autorização devida;
 - 13.47. Promover, às suas expensas, reciclagem de dois em dois anos, a contar da data do término da formação ou da última reciclagem do brigadista, através de empresas de cursos devidamente autorizadas, apresentando à CONTRATANTE sempre que solicitado;
 - 13.48. Recrutar e selecionar os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com as qualificações mínimas definidas neste Termo de Referência, fornecendo relação nominal dos empregados selecionados, a qual deverá indicar a função, o endereço residencial, o horário de trabalho e o local de prestação do serviço;
 - 13.49. Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE, em seu acompanhamento;
 - 13.50. Reparar e repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência dos brigadistas;
 - 13.51. Manter em cada unidade e serviço sob sua responsabilidade um MANUAL DO BRIGADISTA, fazendo cumprir, expressamente, as determinações nele contidas;
 - 13.52. Os tipos de assistência médica e odontológica, seguro de vida e demais auxílios ou benefícios, ofertados aos profissionais serão aqueles previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos ser inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão de Obra).
 - 13.52.1. Em conformidade com a Lei Distrital nº 4.799/2012, é obrigatório o fornecimento de plano de saúde aos funcionários das empresas prestadoras de serviço contratadas pela Administração Pública direta e indireta no âmbito do Distrito Federal.
 - 13.53. Providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços;
 - 13.54. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidos em razão do contrato, e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;
 - 13.55. Conceder férias anualmente a seus empregados, conforme determina este Termo de Referência.
 - 13.55.1. Apresentar à fiscalização do contrato o plano de férias dos empregados com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência ao início do gozo do benefício.
 - 13.56. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
 - 13.57. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
 - 13.58. Comprovar o cumprimento, dentre outras, das obrigações trabalhistas e sociais elencadas no item 10.3.
 - 13.59. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.
 - 13.60. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.
 - 13.60.1. Nos afastamentos para reciclagem dos brigadistas, estes deverão ser substituídos de forma que possam fazer o curso sem prejuízo do salário;
 - 13.61. Respeito às estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).
 - 13.62. Caso o Gestor do contrato entenda que a documentação comprobatória enviada pela Contratada seja insuficiente ou inadequada para atender a determinada cláusula contratual ou exigência feita por ele, ela será recusada e a Contratada deverá apresentar novos comprovantes, seguindo recomendações do Fiscal do contrato.
 - 13.63. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
 - 13.64. 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 empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.
 - 13.65. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.
 - 13.66. Nos termos do parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021, é vedado à Contratada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
 - 13.67. O excesso de horas trabalhadas em um dia poderá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, desde que haja previsão na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.
14. **DA SUBCONTRATAÇÃO, DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO POR MEIO DE CONSÓRCIO E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
 - 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
 - 14.2. Será admitida a participação de empresas em consórcio, desde que observadas as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:
 - 14.2.1. Apresentação de compromisso público ou particular de constituição do consórcio, devidamente assinado pelos consorciados;
 - 14.2.2. Indicação expressa da empresa líder, responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
 - 14.2.3. Vedação à participação de empresa consorciada em mais de um consórcio ou de forma isolada na mesma licitação;
 - 14.2.4. Responsabilidade solidária dos consorciados pelos atos praticados durante a licitação e pela execução do contrato;
 - 14.2.5. Exigência de formalização e registro do consórcio antes da assinatura do contrato, conforme compromisso apresentado;
 - 14.2.6. Substituição de consorciado somente mediante autorização expressa da Administração e comprovação de equivalência técnica e financeira da nova empresa.
 - 14.3. Será admitido o somatório das capacidades técnicas e econômico-financeiras dos consorciados para fins de habilitação, conforme previsto nos incisos III do art. 15.
 - 14.4. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, no que tange a qualificação econômico-financeira
 - 14.5. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com ou em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; não haja interrupção de pagamento de salários, benefícios e encargos trabalhistas; e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. **DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS:**

- 15.1. Preços estimados para a contratação: R\$ 4.488.021,37 (quatro milhões, quatrocentos e oitenta e oito mil vinte e um reais e trinta e sete centavos).
- 15.2. Para elaboração deste Termo de Referência, foi considerada a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2027, firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF, SINDICATO DAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICOS E ESPECIALIZADAS EM BOMBEIRO CIVIL DO DISTRITO FEDERAL - SEPEBC-DF e SINDICATO DOS TRABALHADORES BOMBEIROS PROFISSIONAIS DO DISTRITO FEDERAL - SINDOMBOMBOS.

16. DA HABILITAÇÃO

16.1. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, podendo os licitantes deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do referido Sistema de Cadastro, desde que estejam atualizados.

16.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

16.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

16.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.3. Habilitação Econômico-Financeira

16.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme art. 69, II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, de forma expressa, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), bem como Capital Circulante Líquido (CCL) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado para a contratação.

16.3.2.1. Fórmula:

$$LC = \frac{AC}{PC} \quad LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PNC} \quad SG = \frac{AC + ANC}{PC + PNC} \quad CCL = AC - PC$$

16.3.3. Patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor ANUAL estimado da contratação, comprovado por meio do balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório.

16.3.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos (conforme Anexo IX deste termo de referência), de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

16.3.4.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

16.3.4.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

16.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

16.3.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

16.4. Habilitação Técnico-Operacional

16.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio de atestado(s) de capacidade técnico-operacional ou certidão(ões), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

16.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional ou certidão(ões), expedido(s) por órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, por empresas privadas, relativo(s) à qualificação técnico-operacional, deverá(ão) comprovar:

16.4.1.2. Prestação de serviços terceirizados de segurança contra incêndio e pânico, por meio de brigada de incêndio, ou equivalente;

16.4.1.3. Experiência na gestão de mão de obra, com alocação de, no mínimo, 12 (doze) postos de serviço nas dependências de terceiros;

16.4.1.4. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados na área de atuação deste Termo de Referência, ininterruptos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

16.4.1.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

16.4.1.6. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

16.4.1.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

16.4.1.9. Caso os atestados de capacidade técnica exigidos não contenham todas as informações necessárias para a comprovação da habilitação, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente o respectivo contrato para complementação das informações.

16.4.1.10. Serão aceitos somente atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, hipótese em que poderá ser exigida a apresentação do contrato.

16.4.2. No caso de não possuir sede administrativa no Distrito Federal, o Licitante deverá enviar, juntamente com a documentação habilitatória, conforme Anexo VII, declaração de que em até 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, constituirá escritório próprio com toda a estrutura administrativa e suporte necessários com quadro de pessoal para a realização dos serviços no território do Distrito Federal.

16.4.3. Certificado de Credenciamento - CRD, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, em plena validade, que comprove a habilitação da empresa para a prestação dos serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico no Distrito Federal, conforme dispõe o item 3.5 da Norma Técnica CBMDF nº 006/2000;

16.4.4. A Contratada deverá apresentar declaração de atendimento à reserva de vagas para pessoa com deficiência e reabilitadas da Previdência Social, conforme disposto no art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4.4.1. A veracidade dessa informação poderá ser verificada por meio de consulta ao site eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>).

16.4.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhadas de traduções para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

16.4.6. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

16.5. Disposições relacionadas ao enquadramento sindical:

16.5.1. Além dos documentos relacionados acima, os licitantes também deverão apresentar:

a) Declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

b) Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regimento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

16.5.2. Nas situações de erro no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, ou no qual a empresa não tenha sido representada pelo órgão de classe de sua categoria, resultando em vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, a contratada estará sujeita às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021.

16.5.3. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA qualquer erro ou fraude no enquadramento sindical, bem como o eventual ônus financeiro decorrente de repactuação ou decisão judicial, que resulte na necessidade de pagamento de diferenças salariais e outras vantagens, ou ainda intercorrências na execução dos serviços contratados, em decorrência da adoção de instrumento coletivo de trabalho inadequado.

16.6. Disposições gerais sobre habilitação:

16.6.1. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, regulamentados pelo art. 4º do Decreto 8.538/2015, com as alterações trazidas pelas Leis Complementares 147/2014 e 155/2016.

16.6.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados ou que estejam desatualizados no SICAF deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

16.6.3. Em caráter de diligência, o Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer momento, em original ou por cópia autenticada, os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do Sistema de Compras do Governo Federal: [Compras.gov.br](https://compras.gov.br), bem como poderá solicitar correções ou saneamento de omissões na proposta e documentação remetidas.

17. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o contrato pretendido.

17.2. A CLDF figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. A Contratada será Controladora dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

17.3. A Contratada está obrigada a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da LC nº 105/2001 e da (LGPD), cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão do contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

17.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da CLDF, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

17.5. A Contratada deverá garantir o sigilo mais completo, por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001, e da LGPD, sobre os dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que tenha acesso na razão do contrato. A Contratada será responsável por qualquer divulgação indevida e/ou descuidada, ou por sua utilização incorreta, sem prejuízo das consequências cabíveis.

17.6. Caso seja necessária a coleta de dados pessoais indispensáveis à prestação do serviço, esta deverá ser realizada mediante aprovação prévia da CLDF, sendo a Contratada responsável por obter o consentimento dos titulares, salvo nos casos em que haja outra base legal que justifique o tratamento. Os dados assim obtidos somente poderão ser utilizados para a execução dos serviços especificados neste contrato, sendo vedado seu compartilhamento ou uso para outros fins.

17.7. A Contratada deverá promover a orientação de seus funcionários quanto aos deveres, requisitos e responsabilidades estabelecidos pela LGPD, inclusive no que diz respeito às diretrizes e normas pela CLDF para a proteção de dados pessoais.

17.8. Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término do contrato objeto deste Termo de Referência, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

17.8.1. Cumprimento de obrigações legais ou contratuais pelo controlador;

17.8.2. Estudos por órgãos de pesquisa, garantidos, sempre que possível, e anonimização dos dados pessoais;

17.8.3. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiros, desde que os dados sejam anonimizados.

17.9. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão à conta de dotação orçamentária própria da CLDF, Programa de Trabalho: 01.122.8204.8517.0065; Elemento(s) de Despesa(s): 33.90.37 - Locação de Mão de

Obra; Ação: 01.01 - Manter o fornecimento de mão-de-obra especializada em brigada de incêndio.

19. DOS CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

19.1. 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.

20. DOS UNIFORMES

20.1. As especificações, a quantidade e a forma de entrega dos uniformes estão devidamente justificadas no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência e em seus Anexos I-M e II, não cabendo à contratada, em nenhuma hipótese, reduzir a quantidade, modificar a forma de entrega ou diminuir, substituir ou alterar a qualidade e as características estabelecidas, sob pena de multa e/ou glosa, conforme descrito no Anexo VIII - Índice de Medição de Resultados (IMR).

20.2. Marcas de Referência

20.2.1. Para fins de especificação adequada do objeto, foram indicadas marcas meramente referenciais, podendo ser aceita qualquer outra que atenda integralmente às especificações técnicas do objeto.
20.2.2. As marcas de referência mencionadas têm caráter meramente indicativo e exemplificam o exigido na descrição dos uniformes, materiais e equipamentos, exclusivamente com relação às especificações técnicas.
20.2.3. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da equipe de fiscalização do contrato, à qual deverá ser submetida amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações.

20.3. O conjunto de uniforme operacional (item 20.9) deverá ser entregue a todos os brigadistas, conforme o quantitativo previsto neste TR.

20.4. Os uniformes deverão ser entregues exclusivamente na sede da CLDF, na presença da equipe de fiscalização, mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao Gestor do Contrato em até 20 (dias) corridos do início do Contrato.

20.4.1. A primeira distribuição deverá ocorrer em até 48h (quarenta e oito) horas antes da assunção do posto pela Contratada.

20.4.2. Na primeira entrega, deverá ser distribuída, por peça e por empregado, metade do quantitativo previsto, arredondando-se para o número inteiro superior quando se tratar de quantitativo ímpar.

20.4.2.1. As peças de entrega única deverão ser distribuídas na primeira entrega.

20.4.3. A CONTRATADA deverá realizar a medição dos uniformes dentro das instalações da CLDF, na presença de pelo menos 1 (um) integrante da equipe de fiscalização, garantindo que cada destinatário receba vestimenta adequada ao seu tamanho e necessidades específicas.

20.5. É dever da CONTRATADA:

20.5.1. fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida e de acordo com a composição da planilha de custos que deve ser apresentada juntamente com a proposta de cada empresa para cada posto.

20.5.2. respeitar os prazos de substituição ou vida útil de uniformes, materiais e demais equipamentos utilizados na execução do contrato, conforme apresentados na proposta;

20.5.3. apresentar, no início do contrato e sempre que necessário, as notas fiscais originais de compra dos uniformes.

20.5.4. fornecer uniforme que a identifique e que atenda aos padrões mínimos de apresentação e higiene, nas especificações e quantidades constantes nos Anexos I-M e II, deste TR.

20.5.5. Manter seus funcionários, inclusive os substitutos, quando em serviço, devidamente uniformizados e com o crachá de identificação, com fotografias recentes.

20.6. O custo com uniformes não poderá ser repassado, direta ou indiretamente, aos profissionais.

20.7. Os itens dos uniformes deverão ser substituídos sempre que necessário, para mantê-los em perfeitas condições de uso, asseio e aparência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação da equipe de Fiscalização.

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

20.9. Composição do Conjunto de Uniforme Operacional

Item	Composição do Conjunto de Uniforme Operacional	Unidade	Quantitativo total anual por brigadista	Periodicidade
1	Gandola	Unidade	3	Semestralmente
2	Calça operacional	Unidade	3	Semestralmente
3	Cinto tático	Unidade	1	Anualmente
4	Camiseta	Unidade	4	Semestralmente
5	Meia para coturno	Par	4	Semestralmente
6	Coturno	Par	2	Semestralmente
7	Bornal tático (bolsa de perna)	Unidade	1	Anualmente
8	Japona	Unidade	1	Anualmente
9	Capa de chuva	Unidade	1	Anualmente

20.10. Demais detalhamentos sobre os uniformes constam do Anexo II deste Termo de Referência.

21. DOS EQUIPAMENTOS/MATERIAIS:

21.1. As especificações, a quantidade e a forma de entrega dos materiais e equipamentos estão devidamente justificadas no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência e em seus Anexos I-L, I-N, I-O e Anexo III, não cabendo à contratada, em nenhuma hipótese, reduzir a quantidade, modificar a forma de entrega ou diminuir, substituir ou alterar a qualidade e as características estabelecidas, sob pena de multa e/ou glosa, conforme descrito no Anexo VIII - Índice de Medição de Resultados (IMR), item 11.

21.2. Os equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços deverão ser novos e de primeiro uso.

21.3. É dever da CONTRATADA:

21.3.1. Fornecer os materiais, equipamentos e respectivos acessórios ao brigadista no momento da implantação dos Postos;

21.4. Composição do conjunto de materiais e equipamentos:

Equipamentos Permanentes

Item	Composição do conjunto de materiais e equipamentos	Unidade	Quantitativo
1	Cortador de anel	Unidade	1
2	Tesoura para atendimento pré-hospitalar	Unidade	3
3	Reanimador manual (ambu) infantil	Unidade	3
4	Reanimador manual (ambu) adulto	Unidade	3
5	Máscara de respiração cardiopulmonar (Pocket Mask)	Unidade	3
6	Conjunto de talas aramadas	Unidade	3
7	Manta térmica aluminizada	Unidade	3
8	Colar cervical tipo Stifneck	Unidade	3
9	Prancha de imobilização	Unidade	2
10	Cinto tirante tipo aranha	Unidade	2
11	Imobilizador de nuca e cabeça (head block)	Unidade	2
12	Bolsa para transporte de materiais de atendimento pré-hospitalar	Unidade	2
13	Lanterna holofote recarregável	Unidade	8
14	Lanterna antiexplosão	Unidade	8
15	Megafone	Unidade	3
16	Cinto de segurança tipo paraquedista	Unidade	2
17	Cabo solteiro	Unidade	2
18	Mosqueteão HMS	Unidade	4
19	Tesoura corta-vergalhão	Unidade	1
20	Alicate universal	Unidade	1
21	Alicate de corte diagonal	Unidade	1
22	Alicate de bico	Unidade	1
23	Arco de serra	Unidade	1
24	Lâmina para arco de serra	Unidade	1
25	Pé-de-cabra	Unidade	1
26	Machado para bombeiro	Unidade	1
27	Marreta oitavada 2.000 g	Unidade	1
28	Marreta oitavada 5.000 g	Unidade	1
29	Martelo unha	Unidade	1
30	Jogo de chaves de fenda	Unidade	1
31	Jogo de chaves fixas	Unidade	1
32	Chave grifo	Unidade	1
33	Jogo de chaves estrela	Unidade	1
34	Chave de teste	Unidade	1
35	Caixa de ferramentas	Unidade	1
36	Medidor de pressão automático	Unidade	2
37	Oxímetro de dedo	Unidade	2
38	Termômetro digital infravermelho	Unidade	2
39	Luva anti-mordida	Unidade	2
40	Cambão retrátil veterinário	Unidade	1
41	Passaguá ou puçã para captura de animais	Unidade	1
42	Pinça para manejo de cobras	Unidade	1
43	Escada extensível	Unidade	1

- 22.13.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 22.14. Quando houver falha no cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias 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.
- 22.15. Os prazos previstos para pagamento da contratada somente começam a correr após a apresentação da totalidade dos documentos/comprovações previstos no item 10.3 deste TR.
- 22.15.1. 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.
- 22.16. 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.
- 22.17. 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.
- 22.18. 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.
- $$EM = VP \times N \times I, \text{ onde:}$$
- $$EM = \text{Encargos moratórios}$$
- $$VP = \text{Valor da parcela em atraso}$$
- $$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento}$$
- $$I = (TX/100) / 365 = \text{Índice de atualização financeira} = [(6/100)/365] = 0,00016438$$
- $$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual} = 6\% \text{ (seis por cento).}$$
- 22.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
23. **DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**
- 23.1. Para atendimento ao disposto no [Decreto Distrital nº 34.649, de 10 de setembro de 2013](#), que regulamentou a [Lei Distrital nº 4.636, de 25 de agosto de 2011](#), as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 23.2. A CONTRATADA deve autorizar a CLDF, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 23.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração — por exemplo, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento —, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 23.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CLDF em Conta-Depósito Vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 23.4. A CLDF provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, que serão depositados em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 23.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 - parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
 - ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 23.5. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 23.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 23.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 23.5.3. Multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa;
- 23.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

ITEM	PERCENTUAL
13º Salário	8,33%
Férias e Abono de Férias	11,11%
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%
13º Salário sobre Férias (sugestão de retirada. Deixar igual CNJ)	7,39%
TOTAL	30,83%

- 23.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Decreto Distrital nº 34.649/2013.
- 23.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da Conta-Depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 23.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da Conta-Depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 23.8.1. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CLDF para utilizar os valores da Conta-Depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 23.8.2. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 23.8.3. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na Conta-Depósito Vinculada, que será encaminhada à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 23.8.4. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 23.8.5. A empresa deverá apresentar à CLDF, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 23.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 5/2017.
24. **DA GARANTIA CONTRATUAL:**
- 24.1. A contratação contará com garantia de execução no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor anual do Contrato.
- 24.2. A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- Caução em dinheiro ou títulos de dívida pública, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, avaliados por seus valores econômicos conforme definidos pelo Ministério da Fazenda;
 - Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
 - Título de capitalização, custodiado por pagamento único, com resgate pelo valor total;
 - Seguro-garantia.
- 24.2.1. No caso de opção pela modalidade de seguro-garantia, a CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de prestação da garantia, observado o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da homologação da licitação e anterior à assinatura do respectivo contrato, nos termos do art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.
- 24.2.2. As garantias nas modalidades de cautela em dinheiro, títulos de dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização deverão ser apresentadas em até 15 (quinze) dias corridos, prorrogáveis por igual período a critério da CONTRATANTE, contados a partir da homologação da licitação.
- 24.3. A assinatura do Contrato não implica em aprovação automática da garantia concedida, podendo a CLDF exigir a retificação ou substituição da mesma.
- 24.3.1. Caso haja pendências que impeçam a obtenção definitiva da garantia contratual apresentada, a CONTRATADA será notificada para regularizá-la ou substituí-la, devendo fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da notificação, que poderá ser realizada por e-mail.
- 24.3.1.1. Se, após reexame, ainda forem identificadas pendências na garantia apresentada, a CONTRATADA será novamente notificada e terá um prazo final de 5 (cinco) dias úteis para saná-las, contado a partir da nova notificação.
- 24.3.1.2. Caso a garantia continue em desconformidade após os prazos estipulados, serão tomadas as providências para a aplicação de sanções à CONTRATADA, conforme previsto no Termo de Referência anexo ao Edital.
- 24.3.1.3. O atraso na apresentação da garantia, ou a sua apresentação em desacordo com as exigências do Contrato e deste Termo de Referência, ensejará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual do contrato, por dia de atraso, observado o limite máximo de 2% (dois por cento), sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 24.3.1.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a extinção unilateral do contrato, por inexecução de obrigação contratual, observado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 24.4. Enquanto a garantia não for formalmente prestada, o valor correspondente será retido de eventuais créditos da CONTRATADA decorrentes de faturamento, até que as obrigações sejam devidamente cumpridas.
- 24.5. A ausência de prestação de garantia válida dentro dos prazos estipulados poderá resultar na instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, que poderá acarretar:
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Distrito Federal, bem como descredenciamento do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
 - Extinção unilateral do contrato por inexecução de obrigações.
- 24.6. A garantia, ou os documentos que a representam, deverão ser entregues pelos e-mails nucon@cl.df.gov.br e nuscon@cl.df.gov.br
- 24.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 24.8. Não serão aceitas minutas de garantia.
- 24.9. Caso seja utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá possuir validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, independentemente do pagamento das parcelas do prêmio pela CONTRATADA.
- 24.9.1. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

- 24.9.2. A substituição da apólice será permitida na data de renovação ou aniversário do contrato, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigentes, garantindo-se que não haja qualquer período descoberto.
- 24.9.3. Caso haja suspensão do contrato por determinação da CONTRATANTE ou inadimplência por parte desta, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia até o reinício da execução contratual.
- 24.9.4. O seguro-garantia deverá ser emitido por seguradora regularmente cadastrada na Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) e em conformidade com a Circular SUSEP nº 662/2022, ou norma que vier a substituí-la.
- 24.9.5. O CONTRATANTE deverá constar como beneficiário do seguro-garantia.
- 24.10. A garantia na modalidade caução em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica no BANCO DE BRASÍLIA - BRB, com correção monetária.
- 24.11. No caso de alteração do valor do presente Contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, observadas as mesmas cláusulas utilizadas quando da contratação.
- 24.12. Se o valor da garantia for utilizada total ou parcialmente em pagamento de quaisquer obrigações, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir dos dados de notificação.
- 24.13. No caso de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, a garantia será realizada para ressarcimento à CONTRATANTE das multas e indenizações devidas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no EDITAL e neste Termo de Referência.
- 24.14. O emitente da garantia oferecida pela CONTRATADA deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início do processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei 14.133/2021).
- 24.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato.
- 24.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução fiel do Contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva do CONTRATANTE e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 24.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 24.18. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência (Anexo IV - Autorização à Administração para retenção de valores)
- 24.19. Não serão admitidas garantias contendo cláusula que fixe prazos prescricionais diferentes daqueles previstos na lei civil.
- 24.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:
- I - Do pagamento das respectivas verbas rescisórias, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017;
 - II - Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do Art. 64 da IN SEGES/MP nº 05/2017.
25. **DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL:**
- 25.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, no interesse da Administração, por igual período, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.
26. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 26.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, o LICITANTE ou CONTRATADA que:
- I - dar causa à inexecução parcial do contrato; compreendido o atraso sem comprometimento de interesses da CLDF;
 - II - dar causa à inexecução dos serviços que cause grave dano ao funcionamento dos serviços da CLDF;
 - III - dar causa à inexecução total do contrato;
 - IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII - atrasar a execução ou a entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 26.2. Os LICITANTES ou CONTRATADOS que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, estão sujeitos às seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Art. 3º do AMD nº 92/2024:
- I - advertência, que é o aviso público, por escrito, emitido pela CLDF quando o licitante descumprir com quaisquer de suas obrigações, desde que não se trate de descumprimento que justifique a aplicação de penalidade mais grave;
 - II - multa, cumulável com as demais sanções, calculada na forma do edital ou do contrato, que não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta;
 - III - impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo prazo de até 3 anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos, nos casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a sanção referida no inciso III deste subitem.
- 26.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 26.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo subitem, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.
- 26.4. As infrações previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VII, IX e X do subitem 26.1 deste instrumento têm as seguintes definições, nos termos do Ato da Mesa Diretora nº 92, de 2024:
- I - A inexecução parcial do contrato, prevista no inciso I do subitem 26.1, compreende o atraso no início da execução contratual ou na entrega do bem e pelas seguintes ocorrências, além de outras estabelecidas no edital:
 - a) serviço iniciado em desacordo com o contrato;
 - b) descumprimento de prazo de entrega do serviço contratado sem justificativa ou consentimento da administração;
 - c) utilização de materiais em desacordo com o contrato sem justificativa ou consentimento da administração;
 - d) transferência a terceiros de parte da execução dos serviços contratados sem previsão contratual ou consentimento da administração;
 - e) entrega de item em desacordo com as especificações;
 - f) entrega de item em quantidade inferior àquela adjudicada.
 - II - A inexecução total do contrato que cause grave dano ao funcionamento dos serviços da CLDF, prevista no inciso II do subitem 26.1, é o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.
 - III - A inexecução parcial do contrato, prevista no inciso III do subitem 26.1, compreende a recusa da prestação do serviço contratado ou a recusa em entregar o bem adjudicado e ainda:
 - a) a entrega parcial do serviço que, por suas características, não possa ser concluído por meio de nova contratação;
 - b) a entrega parcial de item que, por sua característica, somente tenha aplicação se entregue por completo.
 - IV - A falta de entrega de documentação exigida para o certame, prevista no inciso IV do subitem 26.1, sem prejuízo de outros atos que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual, ressalvadas exigências meramente formais ou falhas sanáveis, compreende:
 - a) entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;
 - b) fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;
 - c) deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.
 - V - A não manutenção de proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, prevista no inciso V do subitem 26.1, sem prejuízo de outros atos que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual, compreende:
 - a) deixar de atender a convocações do agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;
 - b) deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação;
 - c) abandonar o certame;
 - d) solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame
 - VI - O atraso da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, previsto no inciso VII do subitem 26.1, considera-se como sendo aquele que inviabilize o cumprimento das obrigações e importe em consequências graves para a Administração, observando-se o seguinte:
 - a) a conduta de inexecução parcial, que compreende a entrega do objeto fora do prazo previsto, até o limite de 30 dias corridos, sujeitará a contratada à sanção calculada na faixa entre 0,5% e 5% sobre o valor total da contratação ou da parcela não entregue, conforme o caso, considerando-se a gravidade do caso e o tempo de atraso;
 - b) a conduta de inexecução total, que é caracterizada pela entrega além do prazo limite de 30 dias corridos, sujeitará a contratada à sanção calculada na faixa entre 5% a 10% sobre o valor total da contratação, considerando-se a gravidade do caso e o tempo de atraso, facultando-se à Administração aceitar ou não o objeto em atraso.
 - VII - A fraude de licitação ou a prática de ato fraudulento na execução do contrato, prevista no inciso IX do subitem 26.1, é a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da CLDF, com exceção da conduta disposta no inciso VIII do mesmo subitem.
 - VIII - O comportamento de modo inidôneo e o cometimento de fraude de qualquer natureza, previsto no inciso X do subitem 26.1, compreendem a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, sem prejuízo de outras práticas que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual.
- 26.5. No caso de atraso na entrega de objeto fora do prazo, é facultado à CLDF admitir tolerância de até 5 dias de atraso sem a aplicação de penalidade de multa.
- 26.6. Não será admitido pedido de prorrogação do prazo de entrega de bem ou serviço. Eventual justificativa para o atraso incorrido pelo contratado deve ser analisada, no momento da efetiva entrega do bem ou serviço, pelo fiscal do contrato ou comissão, que pode afastar a mora ou dar início ao processo de aplicação de penalidade.
- 26.7. Os emitentes das garantias contratuais serão notificados pela CLDF quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais que ensejem a rescisão contratual ou a aplicação de penalidade de multa em valor superior a 50% (cinquenta por cento) do valor atualizado do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo se houver valor a ser repassado à empresa suficiente para cobertura de eventuais obrigações e para cobrança da penalidade.
- 26.8. As sanções previstas no subitem 26.2 deste instrumento serão aplicadas de acordo com as disposições seguintes:
- I - A ADVERTÊNCIA, prevista no inciso I do subitem 26.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial correspondente a:
 - a) ausência de habilitação fiscal, trabalhista;
 - b) falta de providência de reposição de pessoal.
 - II - A MULTA a ser aplicada por descumprimento de obrigações assumidas por ata de registro de preços deverá ter como base a parte inadimplida.
 - III - O IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com o Distrito Federal, previsto no inciso III do subitem 26.2, será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 26.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- IV - A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, prevista no inciso IV do subitem 26.2, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 29.1 deste instrumento, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso III do subitem 26.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 26.9. As infrações definidas no subitem 26.1 serão sancionadas de acordo com as disposições seguintes em conjunto com os critérios estabelecidos no subitem 26.10 deste instrumento, sem prejuízo da aplicação de outras disposições cominadas no edital ou contrato, quando o licitante ou a contratada:
- I - Der causa à inexecução parcial do contrato: penalidade de advertência;
 - II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CLDF: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 3 anos e multa de 10% a 20% do valor do contrato/nota de empenho;
 - III - Der causa à inexecução total do contrato: penalidade de impedimento de licitar e contratar com Distrito Federal pelo período de 2 anos e multa de 5% a 10% do valor do contrato/nota de empenho;
 - IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ressalvadas meras falhas formais e passíveis de saneamento: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 6 (seis) meses;
 - V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal período de 6 meses;
 - VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 4 meses e multa de 5% a 10% do valor do contrato/nota de empenho;
 - VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 4 meses e multa de 1% a 5% do valor do contrato/nota de empenho;
 - VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 anos e multa de 20% a 30% do valor estimado da contratação ou contrato;
 - IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 anos e multa de 20% a 30% do valor estimado da contratação ou contrato;
 - X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 3 anos e multa de 10% a 20% do valor estimado da contratação ou contrato;
 - XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 anos e multa de 20% a 30% do valor estimado da contratação.
- 26.10. A sanção é agravada ou atenuada conforme o juízo de adequação à infração praticada no caso concreto, considerando:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 26.11. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 26.12. São circunstâncias que agravam a sanção em 30% de sua pena-base, para cada agravante, até o limite máximo da sanção estabelecida na infração respectiva, as seguintes situações:
- I - a comprovação de que a licitante tenha sido desclassificada ou inabilitada por não atender às condições do edital, sendo de notória identificação a impossibilidade de atendimento ao estabelecido no ato convocatório;
 - II - o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
 - III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
 - IV - a reincidência;
 - V - interposição de recursos infundados com nítido caráter protelatório do certame;
 - VI - conduta deliberada da licitante de não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 26.13. Verifica-se a reincidência quando o infrator comete nova infração depois de responsabilizado definitivamente por infração anterior.
- 26.14. Para efeito de reincidência:
- I - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a sanção de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
 - II - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 anos;
 - III - não se verifica se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.
- 26.15. São circunstâncias atenuantes, que reduzem a sanção em até 30% para quaisquer das penalidades impostas, quanto o infrator:
- I - não for reincidente;
 - II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
 - III - reparar o dano antes do julgamento;
 - IV - confessar a autoria da infração.
- 26.16. Considera-se não reincidente aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou que já tenha sido reabilitado.
- 26.17. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeita o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.
- 26.18. Não se aplica a regra prevista no subitem 26.17 se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.
- 26.19. O disposto no subitem 26.17 não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave
- 26.19.1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:
 - 26.19.2. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 26.19.3. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 26.19.4. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 26.20. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.
- 26.21. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CLDF serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do DFD, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Governo do Distrito Federal e cobrados judicialmente.
- 26.21.1. Caso a CLDF determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 26.22. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 26.23. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 26.24. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 26.25. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 26.26. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 26.27. Além das sanções previstas nos incisos anteriores, o contrato administrativo é complementado pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Anexo VIII deste Termo de Referência, que contém cláusulas estritamente focadas na qualidade e na avaliação do serviço, com as consequências pelo descumprimento das obrigações acordadas.
- 27. DA REPECTUAÇÃO:**
- 27.1. Os preços contratados para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra serão repactuados, nos termos do Art. 135, da Lei 14.133/2021, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:
- 27.1.1. À da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
 - 27.1.2. Ao Acordo, à Convenção Coletiva ou ao Dissídio Coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.
- 27.2. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, nos termos do Art. 135, II, da Lei 14.133/2021.
- 27.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
- 27.4. A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 27.5. Para o reajuste dos materiais, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a partir da data da apresentação da proposta, conforme previsto nos subitens 27.1.1 e 27.2.
- 27.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:
- 27.6.1. variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
 - 27.6.2. atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
 - 27.6.3. alterações na razão ou na denominação social do contratado;
 - 27.6.4. empenho de dotações orçamentárias.
- 28. DA DEPRECIAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**
- 28.1. Não será concedido reajuste dos equipamentos, pois estes serão adquiridos no início do contrato, e serão pagos por depreciação, diferentemente dos insumos e materiais que devem ser renovados (adquiridos) mensalmente ou periodicamente, quando houver.
- 28.2. No caso de renovação contratual que ultrapasse a duração de 60 (sessenta) meses, os itens que compõem a planilha de equipamentos deverão ser novamente entregues em substituição aos alocados no início da contratação, por terem alcançado sua depreciação máxima.
- 29. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**
- 29.1. As planilhas de formação de preços foram elaboradas com base na Convenção Coletiva de Trabalho do SINDBOMBMEIROS/DF de 2026/2027, na Pesquisa de Preços inicial (SEI 2496293) e no Mapa de Preços (SEI 2580456).
- 29.2. As empresas interessadas na prestação dos serviços objeto deste termo de referência deverão apresentar planilhas de 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.

- 29.2.1. A Licitante deverá apresentar proposta de preços referente ao valor total dos serviços para os 12 (doze) meses da contratação
- 29.2.2. A formulação das planilhas de formação de preços é de inteira responsabilidade do licitante. Logo, os modelos de planilhas constantes do Termo de Referência não são de observância obrigatória.
- 29.2.3. Com exceção das rubricas que tenham percentuais previstos na legislação, o licitante deverá apresentar planilhas com os percentuais e valores que entenda adequados à sua realidade.
- 29.2.4. Com exceção da planilha de formação de preços da brigada noturna, a licitante não deverá cotar a rubrica referente ao intervalo intrajornada para descanso e alimentação, pois o intervalo será concedido para os demais postos.
- 29.3. Não serão admitidos valores para os salários-base inferiores aos previstos na(o) CCT/ACORDO/DISSÍDIO da categoria objeto da contratação.
- 29.3.1. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos e obrigações necessários à sua composição;
- 29.3.2. O vale transporte deverá ser concedido pela empresa aos empregados, no valor referente ao itinerário de ida e volta de cada funcionário;
- 29.3.3. Os Encargos Sociais incidentes sobre a remuneração devem refletir as determinações previstas na legislação, não podendo restar qualquer dúvida sobre o percentual adotado, devendo ser apresentada a memória de cálculo respectiva.
- 29.4. Será necessária a comprovação do RAT x FAP da empresa.
- 29.5. A definição da quantidade de diárias para os serviços sob demanda foi feita com base na estimativa de 1 (um) evento por mês, sendo estimada para cada evento 4 (quatro) plantões diurnos e 4 (quatro) plantões noturnos, cada um deles com 2 (dois) brigadistas, totalizando 96 diárias diurnas e 96 diárias noturnas, conforme o cálculo: $(4 + 4) \times 1 \times 2 \times 12 = 192$.
30. **CONSIDERAÇÕES FINAIS:**
- 30.1. 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.
- 30.2. Para os percentuais não definidos na legislação, o preenchimento das planilhas foi realizado com os mais usuais, tendo por base estudos estatísticos, não sendo, portanto, obrigatórios para os participantes do certame, que deverão ter por base a realidade de sua empresa nos diversos aspectos apresentados. Caso hajam alterações na legislação que impactem a planilha de formação de preços de mão de obra, será promovido o reequilíbrio econômico-financeiro, de forma a se atender ao novo regramento.
- 30.3. O preço cotado deverá incluir todas as despesas com materiais, 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.
- 30.4. 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 seus anexos e a respectiva proposta) celebrado entre a Câmara Legislativa do DF e a CONTRATADA que observará a Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, cuja minuta será submetida a exame prévio da Procuradoria Geral da CLDF.
- 30.5. Antes da celebração do contrato, será consultado o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF - , por meio de consulta "on line" ao sistema, com objetivo de certificar a validade das certidões.
- 30.6. No decorrer da execução contratual, caso ocorra alteração normativa que imponha modificações na composição das planilhas de formação de preços, a CLDF promoverá os ajustes necessários.

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA/PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇO DE REFERÊNCIA

Obs: As planilhas a seguir não são de observância obrigatória pelo licitante.

ANEXO I-A
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Ref.: Convenção coletiva SINDBOMBEIROS-DF 2026

PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra, relativos à brigada de incêndio, compreendendo o apoio às rotinas de segurança contra incêndio e pânico, abandono de edificações, procedimentos iniciais de primeiros socorros, treinamento de brigadistas e bombeiros voluntários, bem como o desenvolvimento, atualização e apoio à implementação da política prevencionista e do Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI), para atendimento das necessidades da Câmara Legislativa do Distrito Federal, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

DOS PREÇOS

Valor mensal dos serviços	RS 374.001,78
Trezentos e setenta quatro mil, um real e setenta e oito centavos	
Valor anual dos serviços	RS 4.488.021,37
Quatro milhões, quatrocentos e oitenta e oito mil, vinte e um reais e trinta e sete centavos	

- ▶ Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- ▶ Declaramos que serão cumpridas todas as obrigações impostas pela legislação e/ou CCT/ACORDO/DISSÍDIO COLETIVO.
- ▶ Declaramos que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:
CNPJ: - Inscrição Estadual:
Endereço: CEP:
Telefone:
E-mail:

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO

Banco:
Agência n.º
Conta Corrente n.º
Praça de Pagamento: Brasília

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Estado Civil:
CPF:
RG: Cargo: Instrumento que outorga poderes:

Brasília-DF, de 2026.

ANEXO I-B
PLANILHA DE RESUMO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

RESUMO						
MOD. 1, 2, 3, 4, 5, Despesas indiretas, Lucro e Tributos						
Tipo de posto	Turno	Dias da Semana	Qtd. De postos	Qtd. De Brigadistas	Unitário Mensal	Total Mensal
Brigadista Mestre	Diurno	Seg. a Sexta	1	1	RS 28.651,37	RS 28.651,37
Brigadista Líder	Diurno	Seg. a Sáb.	1	2	RS 16.160,91	RS 32.321,82
Brigadista	Diurno	Seg. a Dom.	7	14	RS 13.416,21	RS 187.826,94
Brigadista	Noturno	Seg. a Dom.	4	8	RS 14.712,58	RS 117.700,64

Total Módulos 1, 2, 3, 4 e 5		73,07%	RS 22.406,34
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
A	Custos Indiretos	2,00%	RS 448,13
B	Lucro	7,50%	RS 1.714,08
Total Custos Indiretos e Lucro		9,50%	RS 2.162,21
Total Módulos 1, 2, 3, 4, 5 Custos Indiretos e Lucro			24.568,55
C	Tributos		
C.1	PIS	1,65%	RS 472,75
C.2	COFINS	7,60%	RS 2.177,50
C.3	ISS	5,00%	RS 1.432,57
Total		14,25%	RS 4.082,82
Total a ser pago por funcionário com BDI (Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e 6)			RS 28.651,37

ANEXO I-D

Planilha de Formação de Preços de Mão de Obra - Brigadista Líder - Chefe de Brigada
12x36

Brigadista Líder - Segunda a Sábado			
Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo: SINDBOMBEIROS/DF-2026			
Data-Base da Categoria (mês/ano): Janeiro/2026			
Módulo 1 - Remuneração			
Composição da Remuneração		Percentual	Valor (RS)
A	Salário Base		RS 5.013,20
B	Adicional de periculosidade	30,00%	RS 1.503,96
C	Adicional de insalubridade	0,00%	RS -
D	Adicional Noturno		
Total			RS 6.517,16
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	RS 542,88
B	Adicional de Férias	2,78%	RS 181,18
C	Incidência do Submódulo 2.2 Sobre o 13º salário, Férias e Adic. de Férias	4,09%	RS 266,45
Total			RS 990,51
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
A	INSS	20,00%	RS 1.303,43
B	Salário Educação	2,50%	RS 162,93
C	RAT x FAP	3,00%	RS 195,51
D	SESI ou SESC	1,50%	RS 97,76
E	SENAI - SENAC	1,00%	RS 65,17
F	SEBRAE	0,60%	RS 39,10
G	INCRA	0,20%	RS 13,03
H	FGTS	8,00%	RS 521,37
Total			RS 2.398,30
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		RS 444,60
B	Desconto Transporte (empregado)	-6%	RS (300,79)
C	Auxílio Alimentação		RS 645,58
D	Assistência médica		RS 209,40
E	Assistência odontológica		RS 25,00
F	Contribuição Assistencial Patronal		RS 0,67
G	Seguro de Vida (Morte/Funeral)		RS 25,23
H	Doutos (Fundo de Indenização por Invalidez)		RS -
Total			RS 1.049,69
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	RS 27,37
B	Incidência do FGTS Sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	RS 1,96
C	Multa do FGTS Sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	RS 224,19
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	RS 126,43
E	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	RS 46,27
F	Multa do FGTS Sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	RS 4,04
Total			RS 430,26
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
A	Férias	8,33%	RS 542,88
B	Ausência por Doença	1,11%	RS 72,34
C	Ausências Legais	0,55%	RS 35,84
D	Licença Paternidade	0,07%	RS 4,56
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	RS 21,51
F	Afastamento Maternidade	0,18%	RS 11,73
G	Doutos (especificar)	0,00%	RS -
H	Incidência do Submódulo 2.2 Sobre o Custo de Reposição	5,90%	RS 254,17
Total			RS 943,03
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		RS -
Total			RS -
Módulo 5 - Insumos Diversos			
A	Uniformes		RS 259,56
B	Materiais		RS 4,11
C	Equipamentos		RS 31,62
D	EPI		RS 14,13
Total			RS 309,42
Total Módulos 1, 2, 3, 4 e 5		73,07%	RS 12.638,37
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
A	Custos Indiretos	2,00%	RS 252,77
B	Lucro	7,50%	RS 966,84
Total Custos Indiretos e Lucro		9,50%	RS 1.219,61
Total Módulos 1, 2, 3, 4, 5 Custos Indiretos e Lucro			13.857,98
C	Tributos		
C.1	PIS	1,65%	RS 266,66
C.2	COFINS	7,60%	RS 1.228,23
C.3	ISS	5,00%	RS 808,05
Total		14,25%	RS 2.302,94
Total a ser pago por funcionário com BDI (Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e 6)			RS 16.160,91

ANEXO I-E

Planilha de Formação de Preços de Mão de Obra - Brigadista Diurno
12x36

Brigadista Diurno - Segunda a Domingo			
Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo: SINDBOMBEIROS/DF-2026			
Data-Base da Categoria (mês/ano): Janeiro/2026			
Módulo 1 - Remuneração			
Composição da Remuneração		Percentual	Valor (RS)
A	Salário Base		RS 4.033,04
B	Adicional de periculosidade	30,00%	RS 1.209,91
C	Adicional de insalubridade		RS -
D	Adicional Noturno		
Total			RS 5.242,95
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	RS 436,74
B	Adicional de Férias	2,78%	RS 145,75

C	Incidência do Submódulo 2.2 Sobre o 13º salário, Férias e Adic. de Férias	4,09%	RS 214,36
Total		15,20%	RS 796,85
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
A	INSS	20,00%	RS 1.048,59
B	Salário Educação	2,50%	RS 131,07
C	RAT x FAP	3,00%	RS 157,29
D	SESI ou SESC	1,50%	RS 78,64
E	SENAI - SENAC	1,00%	RS 52,43
F	SEBRAE	0,60%	RS 31,46
G	INCRA	0,20%	RS 10,49
H	FGTS	8,00%	RS 419,44
Total		36,80%	RS 1.929,41
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		RS 444,60
B	Desconto Transporte (empregado)	-6%	RS (241,98)
C	Auxílio Alimentação		RS 645,58
D	Assistência médica		RS 209,40
E	Assistência odontológica		RS 25,00
F	Contribuição Assistencial Patronal		RS 0,67
G	Seguro de vida (Morte/Funeral)		RS 25,23
H	Outros (Fundo de indenização por Invalidez)		RS -
Total			RS 1.108,50
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	RS 22,02
B	Incidência do FGTS Sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	RS 1,57
C	Multa do FGTS Sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	RS 180,36
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	RS 101,71
E	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	RS 37,22
F	Multa do FGTS Sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	RS 3,25
Total		6,60%	RS 346,13
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
A	Férias	8,33%	RS 436,74
B	Ausência por Doença	1,11%	RS 58,20
C	Ausências Legais	0,55%	RS 28,84
D	Licença Paternidade	0,07%	RS 3,67
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	RS 17,30
F	Afastamento Maternidade	0,18%	RS 9,44
G	Outros (especificar)	0,00%	RS -
H	Incidência do Submódulo 2.2 Sobre o Custo de Reposição	3,90%	RS 204,48
Total		14,47%	RS 758,67
Submódulo 4.2 - Intraornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		RS -
Total			RS -
Módulo 5 - Insumos Diversos			
A	Uniformes		RS 259,56
B	Materiais		RS 4,11
C	Equipamentos		RS 31,62
D	EPI		RS 14,13
Total		0,00%	RS 309,42
Total Módulos 1, 2, 3, 4 e 5		73,07%	RS 10.491,93
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
A	Custos Indiretos	2,00%	RS 209,84
B	Lucro	7,50%	RS 802,63
Total Custos Indiretos e Lucro		9,50%	RS 1.012,47
Total Módulos 1, 2, 3, 4, 5 Custos Indiretos e Lucro			11.504,40
C	Tributos		
C.1	PIS	1,65%	RS 221,37
C.2	COFINS	7,60%	RS 1.019,63
C.3	ISS	5,00%	RS 670,81
Total		14,25%	RS 1.911,81
Total a ser pago por funcionário com BDI (Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e 6)			RS 13.416,21

ANEXO I-F**Planilha de Formação de Preços de Mão de Obra - Brigadista Noturno
12x36**

Brigadista Noturno - Segunda a Domingo			
Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo: SINDBOMBEIROS/DF-2026			
Data-Base da Categoria (mês/ano): Janeiro/2026			
Módulo 1 - Remuneração			
Composição da Remuneração		Percentual	Valor (RS)
A	Salário Base		RS 4.033,04
B	Adicional de periculosidade	30,00%	RS 1.209,91
C	Adicional de insalubridade	0,00%	RS -
D	Adicional Noturno	22,50%	RS 487,95
Total			RS 5.730,90
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	RS 477,38
B	Adicional de Férias	2,78%	RS 159,32
C	Incidência do Submódulo 2.2 Sobre o 13º salário, Férias e Adic. de Férias	4,09%	RS 234,31
Total		15,20%	RS 871,01
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
A	INSS	20,00%	RS 1.146,18
B	Salário Educação	2,50%	RS 143,27
C	RAT x FAP	3,00%	RS 171,93
D	SESI ou SESC	1,50%	RS 85,96
E	SENAI - SENAC	1,00%	RS 57,31
F	SEBRAE	0,60%	RS 34,39
G	INCRA	0,20%	RS 11,46
H	FGTS	8,00%	RS 458,47
Total		36,80%	RS 2.108,97
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		RS 444,60
B	Desconto Transporte (empregado)	-6%	RS (241,98)
C	Auxílio Alimentação		RS 645,58
D	Assistência médica		RS 209,40
E	Assistência odontológica		RS 25,00
F	Contribuição Assistencial Patronal		RS 0,67
G	Seguro de vida (Morte/Funeral)		RS 25,23
H	Outros (Fundo de Indenização por Invalidez)		RS -
Total			RS 1.108,50
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	RS 24,07
B	Incidência do FGTS Sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	RS 1,72

C	Multa do FGTS Sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,44%	RS 197,14
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	RS 111,18
E	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	RS 40,69
F	Multa do FGTS Sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	RS 3,55
Total		6,60%	RS 378,55
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
A	Férias	8,33%	RS 477,38
B	Ausência por Doença	1,11%	RS 63,61
C	Ausências Legais	0,55%	RS 31,52
D	Licença Paternidade	0,07%	RS 4,01
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	RS 18,91
F	Afastamento Maternidade	0,18%	RS 10,32
G	Outros (especificar)	0,00%	RS -
H	Incidência do Submódulo 2.2 Sobre o Custo de Reposição	3,90%	RS 223,51
Total		14,47%	RS 829,26
Submódulo 4.2 - Intraornada			
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		RS 169,32
Total			RS 169,32
Módulo 5 - Insumos Diversos			
A	Uniformes		RS 259,56
B	Materiais		RS 4,11
C	Equipamentos		RS 31,62
D	EPI		RS 14,13
Total		0,00%	RS 309,42
Total Módulos 1, 2, 3, 4 e 5		73,07%	RS 11.505,74
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
A	Custos Indiretos	2,00%	RS 230,11
B	Lucro	7,50%	RS 880,19
Total Custos Indiretos e Lucro		9,50%	RS 1.110,30
Total Módulos 1, 2, 3, 4, 5 Custos Indiretos e Lucro			12.616,04
C	Tributos		
C.1	PIIS	1,65%	RS 242,76
C.2	COFINS	7,60%	RS 1.118,16
C.3	ISS	5,00%	RS 735,63
Total		14,25%	RS 2.096,55
Total a ser pago por funcionário com BDI (Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e 6)			RS 14.712,58

ANEXO I-I

Planilha Memória de Cálculo dos Encargos Sociais e Trabalhistas

Encargos Sociais e Trabalhistas			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	1/12 x 100 = 8,33% - Lei nº 4.090/1962.
B	Adicional de Férias	2,78%	(1/3)/12 X 100 = 2,78% - Art. 7º, XVII, CF/88.
C	Incidência do Submódulo 2.2 Sobre 13º Sal. Adic. de Férias	4,09%	(0,0833 + 0,0278) X 0,3680 x 100 = 4,09%
Total		15,20%	
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições			
A	INSS	20,00%	Art. 22, I, Lei nº 8.212/1991.
B	Salário Educação	2,50%	Art. 3º, I/ Decreto-Lei nº 87.043/1982.
C	RAT X FAP	3,00%	3,0 x 1,00 = 3,00 (RAT x FAP) - Anexo V do Regulamento da Previdência Social - RPS (Decreto nº 3.048/1999).
D	SESI ou SESC	1,50%	Art. 3º, Decreto-Lei 9.853/1946; art. 30, Lei nº 8.036/1990 e art. 240, CF/88.
E	SENAI - SENAC	1,00%	Decreto-Lei nº 2.318/86
F	SEBRAE	0,60%	Art.8º, Lei nº 8.029/1990.
G	INCRA	0,20%	Art. 1º, I, Decreto-Lei nº 1.146/1970.
H	FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.036/1990.
Total		36,80%	
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	1/12 x 0,05 x 100 = 0,42% - Art. 7º, XXI, CF/88; arts. 477, 487 e 491 da CLT e Lei nº 12.506/2011.
B	Incidência do FGTS Sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,08 x 0,0042 x 100 = 0,03% - Súmula nº 305 TST.
C	Multa do FGTS Sobre Aviso Prévio Indenizado	3,44%	1 + 1/12 + 1/12 + (1/3 x 1/12)] x 0,08 x 0,4 x 0,9 x 100 = 3,44% - Art. 18 da Lei nº 8.036/90 e art. 12 da Lei nº 13.932/2019.
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	(7/30)/12 x 100 = 1,94% - Art. 7º, XXI, CF/88, arts. 477, 487 e 491 CLT - Acórdãos nº 1904/2007 - TCU - Plenário e nº 3006/2010 - TCU - Plenário.
E	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	0,0194 x 0,3680 x 100 = 0,71% - Acórdãos nº 1904/2007-TCU-Plenário e nº 3006/2010-TCU - Plenário.
F	Multa do FGTS Sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	0,0194 x 0,08 x 0,40 x 100 = 0,06% - Art. 12 da Lei 13.932/2019 e Acórdãos nº 1904/2007-TCU-Plenário e nº3006/2010 - TCU - Plenário.
Total		6,60%	
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
A	Férias	8,33%	1/12 x 100 = 8,33% - Arts. 129 e 130 CLT
B	Ausência por Doença	1,11%	(4/30)/12 x 100 = 1,11% - Arts.131, III, e 476 da CLT e art. 6º, §1º, alínea "D", da Lei nº 605, de 1949.
C	Ausências Legais	0,55%	(2/30)/12 x 100 = 0,55% - Art. 473 da CLT.
D	Licença Paternidade	0,07%	(5/30)/12 x 0,05 x 100 = 0,07% - Art. 7º, inciso XIX da CF, §1º do artigo 10 do ADCT e Lei n. 13.527/2016.
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	(15/30)/12 x 0,08 x 100 = 0,33% - Art. 27 do Dec. 89.312/84 e art. 131 da CLT.
F	Afastamento Maternidade	0,18%	0,111 x 0,05 x 4/12 x 100 = 0,18% - Art. 7º inc. XVIII, CF, Lei nº 8.213/91, art. 72, Lei nº 11.770/2008 e Lei nº 13.527/2016.
G	Outros (especificar)	0,00%	
H	Incidência do Submódulo 2.2 Sobre o Custo de Reposição	3,90%	0,3680 x (0,0833 + 0,0111 + 0,0055 + 0,0007 + 0,00373 + 0,0018) x 100 = 3,90%
Total		14,47%	
Total de Encargos		73,07%	

Nota: 1- Será exigida a comprovação do RAT X FAP.

ANEXO I-J

Planilha Percentuais Destinados à Conta Vinculada

Brigadista Mestre (Supervisor de Brigada) - Segunda a Sexta			
Cálculo do valor mensal a ser glosado da fatura e destinado à conta vinculada			POSTO
Total da Remuneração do Posto - Módulo 1 (RS)			Brigadista Mestre
			RS 12.244,17
13º Salário			
13º Salário		8,33%	RS 1.019,94
Total 13º Salário e Adicional de Férias (RS)		8,33%	RS 1.019,94
Férias e Abono de Férias			
Férias		8,33%	RS 1.019,94
Abono de Férias		2,78%	RS 340,39
Total de Férias e Abono de Férias (RS)		11,11%	RS 1.360,33

Provisão para rescisão			
Multa do FGTS para rescisão sem justa Causa	4,00%		RS 489,77
Total da Provisão para rescisão (RS)	4,00%		RS 489,77
Incidência das contribuições sociais e FGTS sobre o 13º, Férias e Abono de Férias	7,39%		RS 904,84
Percentual do Módulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Abono de Férias	7,39%		RS 904,84
Total Percentual do Módulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Abono de Férias	7,39%		RS 904,84
Subtotal para 1 (um) posto	30,83%		RS 3.774,88
Total a ser glosado para 1 (um) posto	30,83%		RS 3.774,88
Nº de postos contratados		1	
Valor Mensal por tipo de posto a ser glosado da fatura e destinado à conta vinculada da empresa			RS 3.774,88
Brigadista Líder (Chefe de Brigada) - Segunda a Sábado			
Cálculo do valor mensal a ser glosado da fatura e destinado à conta vinculada			POSTO
Total da Remuneração do Posto - Módulo 1 (RS)			Brigadista Líder
			RS 6.517,16
13º Salário			
Total 13º Salário e Adicional de Férias (RS)	8,33%		RS 542,88
	8,33%		RS 542,88
Férias e Abono de Férias			
Férias	8,33%		RS 542,88
Abono de Férias	2,78%		RS 181,18
Total de Férias e Abono de Férias (RS)	11,11%		RS 724,06
Provisão para rescisão			
Multa do FGTS para rescisão sem justa Causa	4,00%		RS 260,69
Total da Provisão para rescisão (RS)	4,00%		RS 260,69
Incidência das contribuições sociais e FGTS sobre o 13º, Férias e Abono de Férias	7,39%		RS 481,62
Percentual do Módulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Abono de Férias	7,39%		RS 481,62
Total Percentual do Módulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Abono de Férias	7,39%		RS 481,62
Subtotal para 1 (um) posto	30,83%		RS 2.009,25
Total a ser glosado para 1 (um) posto	30,83%		RS 2.009,25
Nº de postos contratados		2	
Valor Mensal por tipo de posto a ser glosado da fatura e destinado à conta vinculada da empresa			RS 4.018,50
Brigadista Diurno - Segunda a Domingo			
Cálculo do valor mensal a ser glosado da fatura e destinado à conta vinculada			POSTO
Total da Remuneração do Posto - Módulo 1 (RS)			Brigadista Diurno
			RS 5.242,95
13º Salário			
Total 13º Salário e Adicional de Férias (RS)	8,33%		RS 436,74
	8,33%		RS 436,74
Férias e Abono de Férias			
Férias	8,33%		RS 436,74
Abono de Férias	2,78%		RS 145,75
Total de Férias e Abono de Férias (RS)	11,11%		RS 582,49
Provisão para rescisão			
Multa do FGTS para rescisão sem justa Causa	4,00%		RS 209,72
Total da Provisão para rescisão (RS)	4,00%		RS 209,72
Incidência das contribuições sociais e FGTS sobre o 13º, Férias e Abono de Férias	7,39%		RS 387,45
Percentual do Módulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Abono de Férias	7,39%		RS 387,45
Total Percentual do Módulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Abono de Férias	7,39%		RS 387,45
Subtotal para 1 (um) posto	30,83%		RS 1.616,40
Total a ser glosado para 1 (um) posto	30,83%		RS 1.616,40
Nº de postos contratados		14	
Valor Mensal por tipo de posto a ser glosado da fatura e destinado à conta vinculada da empresa			RS 22.629,60
Brigadista Noturno - Segunda a Sexta			
Cálculo do valor mensal a ser glosado da fatura e destinado à conta vinculada			POSTO
Total da Remuneração do Posto - Módulo 1 (RS)			Brigadista Noturno
			RS 5.730,90
13º Salário			
Total 13º Salário e Adicional de Férias (RS)	8,33%		RS 477,38
	8,33%		RS 477,38
Férias e Abono de Férias			
Férias	8,33%		RS 477,38
Abono de Férias	2,78%		RS 159,32
Total de Férias e Abono de Férias (RS)	11,11%		RS 636,70
Provisão para rescisão			
Multa do FGTS para rescisão sem justa Causa	4,00%		RS 229,24
Total da Provisão para rescisão (RS)	4,00%		RS 229,24
Incidência das contribuições sociais e FGTS sobre o 13º, Férias e Abono de Férias	7,39%		RS 423,51
Percentual do Módulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Abono de Férias	7,39%		RS 423,51
Total Percentual do Módulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Abono de Férias	7,39%		RS 423,51
Subtotal para 1 (um) posto	30,83%		RS 1.766,83
Total a ser glosado para 1 (um) posto	30,83%		RS 1.766,83
Nº de postos contratados		8	
Valor Mensal por tipo de posto a ser glosado da fatura e destinado à conta vinculada da empresa			RS 14.134,64

ANEXO I-K

Planilha Memória de Cálculo dos Benefícios Mensais e Diários

Vale-transporte - Escala 12 x 36 - 36h semanais diurno e noturno (13 dias)			Auxílio-alimentação - Escala 12 36 - 36h semanais (13 dias)		
Cláusula 13º - CCT SINDBOMBEIROS/DF 2026			Cláusula 12º - CCT SINDBOMBEIROS/DF 2026		
A	Média de dias trabalhados no mês	13	A	Média de dias trabalhados no mês	13
B	Valor do vale transporte por Percurso	RS 17,10	B	Valor do auxílio alimentação	RS 49,66
C	Quantidade de Percursos	2		Valor mensal	RS 645,58
	Valor mensal (AxBxC)	RS 444,60			

Notas: 1 - Para estabelecer o valor estimado do vale-transporte foi considerado o percurso da cidade de Planaltina de Goiás até a CLDF, o que requer o fornecimento diário de 4(quatro) passageiros por colaborador, sendo 2(duas) para o percurso de Planaltina de Goiás para a rodoviária do Plano Piloto e vice-versa, no valor de RS 11,60 cada, e 2(duas) da rodoviária do Plano Piloto para a CLDF e vice-versa, no valor de RS 5,50 cada, totalizando diariamente RS 34,20. 2 - Os valores para o vale-transporte são meramente estimativos. A Licitante deverá formular sua proposta, segundo a realidade de sua empresa.

ANEXO I-L

Planilha de Formação de Preços dos MATERIAIS

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
1	Máscara Descartável com tripla camada de proteção, com elástico para fixação e clipe nasal para ajuste; cor branca	caixa com 50 unidades	2	RS 15,00	RS 30,00
2	Compressa de gaze hidrófila estéril; tamanho: 7,50cm x 7,50cm	pacote com 10 unidades	20	RS 1,71	RS 34,20
3	Luva de látex, com pó bioabsorvível e superfície lisa; ambidestra; tamanho P	caixa com 100 unidades	2	RS 34,98	RS 69,96
4	Luva de látex, com pó bioabsorvível e superfície lisa; ambidestra; tamanho M	caixa com 100 unidades	2	RS 31,00	RS 62,00
5	Luva de látex, com pó bioabsorvível, superfície lisa; ambidestra; tamanho G	caixa com 100 unidades	2	RS 23,05	RS 46,10
6	Fita microporosa hipogálica; tamanho: 10cm x 4,5m	unidade	4	RS 15,01	RS 60,04
7	Espandrapo impermeável; tamanho: 10cm x 4,5m; cor branca;	unidade	4	RS 15,48	RS 61,92
8	Protetor de queimadura e evisceração; tamanho: 90cm x 120cm	unidade	5	RS 12,07	RS 60,35
9	Frasco de soro fisiológico (Solução Fisiológica de Cloreto de sódio 0,9%); tamanho: 250ml	unidade	8	RS 5,52	RS 44,16

10	Frasco de álcool etílico hidratado 70° INPM; tamanho: 100ml	unidade	2	RS 2,03	RS 4,06
11	Algodão Hidrófilo não esteril; pacote com 500g	unidade	2	RS 19,06	RS 38,12
12	Atadura de crepom 100% algodão; tamanho: 10cm x 1,8m	unidade	10	RS 5,99	RS 59,90
13	Atadura de crepom 100% algodão; tamanho: 20cm x 1,8m	unidade	10	RS 6,33	RS 63,30
14	Fita zebrada para isolamento de áreas, feita de plástico de alta qualidade nas cores amarela e preta; rolo com dimensões: 70mm x 200m	unidade	5	RS 22,45	RS 112,25
15	Spray Antisséptico (Digluconato de Clorexidina 1%); tamanho: 30ml	unidade	2	RS 9,99	RS 19,98
16	Curativo cirúrgico algodoado esteril; tamanho: 10cm x 50cm	unidade	2	RS 3,80	RS 7,60
17	Bandagem triangular; tamanho: 100cm x 100cm x 140 cm	unidade	10	RS 10,20	RS 102,00
18	Máscara de ressuscitação cardiopulmonar (RCP) descartável	unidade	25	RS 12,33	RS 308,25
19	Fita crepe; tamanho: 48mm x 50m	unidade	2	RS 13,15	RS 26,30
20	Caixa de curativo adesivo transparente (tipo band-aid); tamanho 19mm x 75mm	caixa com 40 unidades	2	RS 10,52	RS 21,04
21	Valor Total Anual				RS 1.231,53
	Valor Mensal				RS 102,63
	Valor Mensal por Brigadista				RS 4,11

ANEXO I-M

Planilha de Formação de Preços dos UNIFORMES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Qtd. Por Brigadista	Valor Unitário	Valor Total
1	Gandola, confeccionada em tecido RIP-STOP, na cor azul marinho	unidade	3	RS 222,27	RS 666,81
2	Calça operacional, confeccionada em tecido RIP-STOP, na mesma cor da gandola	unidade	3	RS 174,50	RS 523,50
3	Cinto tático padrão BDU, com largura de 45 mm, com fivela em nylon; 100% na cor preta	unidade	1	RS 111,40	RS 111,40
4	Camiseta em tecido malha fria, na mesma cor da gandola	unidade	4	RS 59,13	RS 236,52
5	Meia para coturno na cor preta	unidade	4	RS 27,39	RS 109,56
6	Coturno com cabedal em microfibras de alta performance 1.8mm, solado Ultra Light Technology antiderrapante resistente a 320°C, palmilha PU GEL High Performance, malha Air Mesh 3D para respirabilidade, peso reduzido (495g), cano frontal de 24cm e traseiro de 19cm. Modelos de referência: Acero, Invictus, Quartelá	unidade	2	RS 515,63	RS 1.031,26
7	Bolsa de perna "bormal tático" modular, com grande capacidade interna	unidade	1	RS 65,00	RS 65,00
8	Japona, confeccionada em tecido RIP-STOP, na mesma cor da gandola e calça operacional	unidade	1	RS 324,70	RS 324,70
9	Capa de chuva confeccionada em PVC, com capuz, com altura de 150cm; cor preta	unidade	1	RS 46,00	RS 46,00
	Valor Total Anual - 25 Brigadistas				RS 77.868,75
	Valor Anual por Brigadista				RS 3.114,75
	Valor Mensal por Brigadista				RS 259,56

ANEXO I-N

Planilha de Formação de Preços dos EPI's

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Óculos de proteção individual com lente incolor e com tratamento antirrisco e antiembaçante	unidade	25	RS 9,80	RS 245,00
2	Protetor auricular tipo inserção com cordão e reutilizável	unidade	25	RS 2,09	RS 52,25
3	Abafador de ruídos tipo concha, com atenuação mínima de 20dB	unidade	25	RS 59,47	RS 1.486,75
4	Luva de proteção profissional "vaqueta"	unidade	25	RS 65,72	RS 1.643,00
5	Capacete de Resgate Tipo III - Classe A; na cor branca	unidade	25	RS 166,25	RS 4.156,25
6	Lanterna de cabeça tática (profissional) recarregável; resistente à água e à prova de choques; com cinta cabeça; alcance mínimo de 100 metros	unidade	25	RS 109,17	RS 2.729,25
7	Lanterna tática recarregável, com alça de mão, resistente à água, com alcance de projeção de 2.000m	unidade	25	RS 164,74	RS 4.118,50
8	Respirador semifacial, com 2 (dois) filtros mecânicos para vapor orgânico (vo) e gás ácido (ga); tamanho único	unidade	25	RS 59,49	RS 1.487,25
9	Torniquete APH tático (homologado pela Anvisa)	unidade	25	RS 211,26	RS 5.281,50
	Valor Total Anual - (25 Brigadistas)				RS 21.199,75
	Valor Anual da Depreciação (60 meses)				RS 4.239,95
	Valor Mensal da Depreciação				RS 353,33
	Valor Mensal da Depreciação por Brigadista (25 Brigadistas)				RS 14,13

Nota: No caso de renovação contratual que ultrapasse a duração de 60 (sessenta) meses, os itens que compõem a planilha de equipamentos de proteção individual deverão ser novamente entregues em substituição aos alocados no início da contratação, por terem alcançado sua depreciação máxima.

ANEXO I-O

Planilha de Formação de Preços dos EQUIPAMENTOS

Item	Especificação	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Cortador de anel MD, confeccionado em aço polido inoxidável, destinado à remoção de anéis, alianças ou outros ornamentos dos dedos, com alavanca de segurança e lâmina de corte giratória, garantindo operação segura e precisa	unidade	1	RS 146,25	RS 146,25
2	Tesoura especial para atendimento pré-hospitalar, destinada ao corte de roupas, confeccionada em aço inoxidável, com lâminas de ponta romba e borda serrilhada para materiais resistentes, cabo em polipropileno, com comprimento total de 19 cm	unidade	3	RS 45,07	RS 135,21
3	Reanimador manual (ambu) infantil, confeccionado em silicone, composto por máscara e bolsa com reservatório de oxigênio, resistente a métodos de desinfecção	unidade	3	RS 210,00	RS 630,00
4	Reanimador manual (ambu) adulto, confeccionado em silicone, composto por máscara e bolsa com reservatório de oxigênio, resistente a métodos de desinfecção	unidade	3	RS 221,66	RS 664,98
5	Máscara para respiração cardiopulmonar (Pocket Mask), confeccionada em material livre de látex e atóxico, reutilizável e de fácil desinfecção, transparente para melhor visualização do procedimento, equipada com válvula unidirecional removível de alta eficiência, almofada macia para evitar fuga de ar e proporcionar conforto ao paciente, válvula descartável com filtro para prevenção de contaminação cruzada, e embalagem individual para armazenamento seguro.	unidade	3	RS 56,59	RS 169,77
6	Conjunto de tala aramada confeccionado em EVA; Tamanhos: 30 cm x 8 cm, 53 cm x 8 cm, 63 cm x 9 cm, 86,5 cm x 10 cm.	unidade	3	RS 57,76	RS 173,28

7	Manta térmica aluminizada	unidade	3	RS 9,20	RS 27,60
8	Colar cervical quatro em um, tipo "Stifneck"; transparente à radiação; confeccionado em duas camadas, uma camada em espuma resistente, e outra camada protetora e sustentadora em plástico resistente, ajustável ao tamanho do pescoço e cabeça, com fecho em velcro; - com travas que asseguram o tamanho selecionado; - trilhos de ajuste para manter o alinhamento simétrico a cada tamanho; Adulto.* Marca de ref. AMBU	unidade	3	RS 82,67	RS 248,01
9	Prancha de imobilização confeccionada em polietileno, rígida, leve e confortável, com aberturas para utilização de cinto tipo aranha e imobilizador de nuca e cabeça, dotada de pegadores amplos que facilitem o uso com luvas e design em ângulo para melhor acomodação do paciente, 100% transparente à radiação (Raio-X), com aberturas específicas para imobilização que possibilitem o resgate em ambiente aquático, apresentando alta resistência ao impacto; cor amarela.	unidade	2	RS 424,30	RS 848,60
10	Cinto tirante tipo aranha, modelo adulto, confeccionado em fitas 100% poliamida, destinado à imobilização segura do paciente.	unidade	2	RS 93,25	RS 186,50
11	Imobilizador de Nuca e cabeça (head block); cor: amarelo. Obs.: deverá ser adequado com as especificações da prancha	unidade	2	RS 143,93	RS 287,86
12	Bolsa para acondicionamento e transporte de materiais de atendimento pré-hospitalar, confeccionada em material resistente e de fácil limpeza, com compartimento principal, bolsos auxiliares, fechamento em zíper e alças para transporte, medindo aproximadamente 60 cm (comprimento) x 24 cm (largura) x 28 cm (altura), admitindo-se variação de até 12% no comprimento e 2% nas demais dimensões, para mais ou para menos.	unidade	2	RS 240,70	RS 481,40
13	Lanterna holofote recarregável com fluxo luminoso de, no mínimo, 2.800 lúmens	unidade	8	RS 405,50	RS 3.244,00
14	Lanterna antiesplôso (à prova de choque)	unidade	8	RS 355,97	RS 2.847,76
15	Megafone com amplificador de voz, controle de volume, gravador e sirene; Potência mínima de 50W.	unidade	3	RS 427,28	RS 1.281,84
16	Cinto de segurança tipo paraquedista 7 pontos	unidade	2	RS 321,30	RS 642,60
17	Cabo solteiro (8mm de espessura) com 6 metros de comprimento	unidade	2	RS 40,00	RS 80,00
18	Mosqueteão HMS com tensão de ruptura de, no mínimo, 45Kn	unidade	4	RS 84,92	RS 339,68
19	Tesoura corta-vergalhão, com lâminas em aço especial temperado e corpo em ferro fundido nodular ferrítico perlítico, dimensões 755 mm x 125 mm, abertura mínima entre lâminas de 35 mm e peso máximo de 6 kg, destinada ao corte de vergalhões em operações de construção ou resgate.	unidade	1	RS 139,87	RS 139,87
20	Alicate Universal 9" Multifuncional	unidade	1	RS 99,41	RS 99,41
21	Alicate de corte diagonal 6" com cabo isolado	unidade	1	RS 33,21	RS 33,21
22	Alicate de bico 8" com cabo isolado	unidade	1	RS 33,31	RS 33,31
23	Arco serra 12"	unidade	1	RS 41,84	RS 41,84
24	Lâmina para arco de serra 12"	par	1	RS 32,14	RS 32,14
25	Pé-de-cabra sextavado 3/4" x 60 cm, produzido em aço forjado, com ponta alavanca chata em uma extremidade e ponta em V (unha) na outra, destinado a operações de alavancagem e remoção de objetos	unidade	1	RS 63,48	RS 63,48
26	Machado para bombeiro, tipo arrombador, com cabo de nylon	unidade	1	RS 399,00	RS 399,00
27	Marreta oitavada de 2.000g	unidade	1	RS 58,88	RS 58,88
28	Marreta oitavada de 5.000g	unidade	1	RS 224,56	RS 224,56
29	Martelo unha 25mm com cabo isolado	unidade	1	RS 23,79	RS 23,79
30	Jogo de chaves de fenda composto por 6 peças, lâminas em aço especial cromado e cabos em polipropileno, com as seguintes dimensões: 6 peças com as dimensões: 1 ponta chata 3/16x4"; 1 chave de fenda ponta chata 1/4x4"; 1 chave de fenda clipe 1/8x3"; 1 chave de fenda ponta cruzada 1/8x3"; 1 chave de fenda ponta cruzada 3/16x4"; e 1 chave de fenda ponta cruzada 1/4x4"	unidade	1	RS 42,43	RS 42,43
31	Jogo de chaves fixas, composto por 6 peças, fabricadas em aço cromo-vanádio, com as seguintes dimensões: 6x7 mm, 8x9 mm, 10x11 mm, 12x13 mm, 14x15 mm e 16x17 mm	unidade	1	RS 63,69	RS 63,69
32	Chave grifo americana 10"	unidade	1	RS 34,88	RS 34,88
33	Jogo de chaves estrela, composto por 8 peças, fabricadas em aço cromo-vanádio, com as seguintes dimensões: 6x7 mm, 8x9 mm, 10x11 mm, 12x13 mm, 14x15 mm, 16x17 mm, 18x19 mm e 20x22 mm	unidade	1	RS 110,30	RS 110,30
34	Chave de teste com ponta fenda 1/8 x 3, com circuito elétrico ativado por botão na extremidade do cabo, haste em aço especial e lâmpada de neon, apropriada para tensão de 80 a 250 V	unidade	1	RS 21,90	RS 21,90
35	Caixa de ferramentas 22", fabricada em polipropileno, com dupla trava de alumínio e com bandeja organizadora interna;	unidade	1	RS 192,40	RS 192,40
36	Medidor de pressão automático com detector de arritmia	unidade	2	RS 140,00	RS 280,00
37	Oxímetro de dedo com visor em tecnologia OLED; deve informar saturação (SpO2) e frequência cardíaca;	unidade	2	RS 85,86	RS 171,72
38	Termômetro digital infravermelho	unidade	2	RS 67,57	RS 135,14
39	Luva anti-mordida para manejo de animais confeccionada em couro sintético (Poliuretano); Comprimento: 60 cm	unidade	2	RS 133,85	RS 267,70
40	Cambão retrátil veterinário para contenção de animais, com retenção mínima de 5cm e retenção máxima de 20cm	unidade	1	RS 160,15	RS 160,15
41	Passaguá/puçá para captura de animais, com cabo em alumínio com comprimento mínimo de 100 cm, aro em alumínio com diâmetro entre 58 cm e 60 cm, e rede em corda trançada com profundidade mínima de 65 cm	unidade	1	RS 163,24	RS 163,24
42	Pinça para manejo de cobras com gancho apanhador	unidade	1	RS 183,58	RS 183,58
43	Escada extensível; tamanho: 4,2m x 7,2 metros	unidade	1	RS 1.123,59	RS 1.123,59
44	Desfibrilador externo e automático de acesso público (DEA/DAP), semiautomático, com forma de onda exponencial truncada bifásica, equipado com auxílio à PCR e registro de eventos, autonomia mínima de 200 choques, alimentação por bateria recarregável e transferência de dados sem fio, destinado ao atendimento de emergência cardíaca em locais de acesso público. Obs: deve incluir manutenção e troca das pás (eletrodos) vencidos	unidade	1	RS 7.873,77	RS 7.873,77
45	Eletrodos (pás) descartáveis adesivos para DEA - Adulto	par	1	RS 658,42	RS 658,42
46	Cadeira de rodas capaz de atender até 100kg	unidade	4	RS 507,53	RS 2.030,12
47	Cadeira de rodas capaz de atender pessoas até 250kg	unidade	1	RS 1.563,32	RS 1.563,32
48	Rádio de comunicação HT (Handie-Talkie) compatível com os em uso pelo órgão	unidade	8	RS 1.919,99	RS 15.359,92
49	Fone de ouvido compatível com o rádio HT	unidade	25	RS 49,49	RS 1.237,25
50	Apito profissional em metal com cordão e argola	unidade	25	RS 24,81	RS 620,25
51	Relógio de ponto biométrico com proximidade + bobina	unidade	1	RS 1.549,50	RS 1.549,50
Valor Total dos Equipamentos					RS 47.428,10
Valor Anual da Depreciação (60 meses)					RS 9.485,62
Valor Mensal da Depreciação (60 meses)					RS 790,47
Valor Mensal da Depreciação dos Equipamentos por Brigadista (25 Brigadistas)					RS 31,62

Nota: No caso de renovação contratual que ultrapasse a duração de 60 (sessenta) meses, os itens que compõem a planilha de equipamentos deverão ser novamente entregues em substituição aos alocados no início da contratação, por terem alcançado sua depreciação máxima.

ANEXO II DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES

Uniformes	Especificação Mínima
Gandola	Gandola, confeccionada em tecido RIP-STOP, na cor azul marinho, com identificação institucional bordada "CLDF".
Calça Operacional	Material RipStop 33% algodão e 67% poliéster; costuras duplas para maior reforço; cintura com elástico para melhor flexibilidade; 8 bolsos (2 facas, 2 laterais, 2 traseiros, 1 pequeno para objetos e 1 porta-treco). Fica sob a responsabilidade da empresa a comprovação da gramatura exigida para o tecido.

Uniformes	Especificação Mínima
Cinto Calça Operacional Nylon	Nylon de alta resistência, fivela em polímero com engate rápido, ajuste reforçado. Modelos de referência: Invictus, Bêlica, Guartelá
Camisa Operacional	Camiseta em tecido malha fria, na mesma cor da gandola
Meia Preta para Coturno	100% Algodão, tecido antibacteriano e antiodor, reforço acolchoado para conforto prolongado. Modelos de referência: Invictus, Acero, Lupo
Coturno	Coturno com cabedal em microfibra de alta performance 1.8mm, solado Ultra Light Technology antiderrapante resistente a 320°C, palmilha PU GEL High Performance, malha Air Mesh 3D para respirabilidade, peso reduzido (495g), cano frontal de 24cm e traseiro de 19cm. Modelos de referência: Acero, Invictus, Guartelá
Bornal tático	Bolsa de perna "bornal tático" modular, com grande capacidade interna
Japona	Japona, confeccionada em tecido RIP-STOP, na mesma cor da gandola e calça operacional
Capa de Chuva	Impermeável, forrada, com capuz fixo, resistente a baixas temperaturas, cor preta. Modelos de referência: BRASCAMP, Delta Plus, Pantaneiro

**ANEXO III
DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

Equipamento	Especificação Mínima
Cortador de anel	Cortador de anel MD, confeccionado em aço polido inoxidável, destinado à remoção de anéis, alianças ou outros ornamentos dos dedos, com alavanca de segurança e lâmina de corte giratória, garantindo operação segura e precisa.
Tesoura para atendimento pré-hospitalar	Tesoura especial para atendimento pré-hospitalar, destinada ao corte de roupas, confeccionada em aço inoxidável, com lâminas de ponta romba e borda serrilhada para materiais resistentes, cabo em polipropileno, com comprimento total de 19 cm
Reanimador manual (ambu) infantil	Reanimador manual (ambu) infantil, confeccionado em silicone, composto por máscara e bolsa com reservatório de oxigênio, resistente a métodos de desinfecção
Reanimador manual (ambu) adulto	Reanimador manual (ambu) adulto, confeccionado em silicone, composto por máscara e bolsa com reservatório de oxigênio, resistente a métodos de desinfecção
Máscara de respiração cardiopulmonar (Pocket Mask)	Máscara para respiração cardiopulmonar (Pocket Mask), confeccionada em material livre de látex e atóxico, reutilizável e de fácil desinfecção, transparente para melhor visualização do procedimento, equipada com válvula unidirecional removível de alta eficiência, almofada macia para evitar fuga de ar e proporcionar conforto ao paciente, válvula descartável com filtro para prevenção de contaminação cruzada, e embalagem individual para armazenamento seguro.
Conjunto de talas aramadas	Conjunto de tala aramada confeccionado em EVA; Tamanhos: 30 cm x 8 cm, 53 cm x 8 cm, 63 cm x 9 cm, 86,5 cm x 10 cm.
Manta térmica aluminizada	Manta térmica aluminizada.
Colar cervical tipo Stifneck	Colar cervical quatro em um, tipo "Stifneck"; transparente à radiação; confeccionado em duas camadas, uma camada em espuma resistente, e outra camada protetora e sustentadora em plástico resistente, ajustável ao tamanho do pescoço e cabeça, com fecho em velcro; - com travas que asseguram o tamanho selecionado; - trilhos de ajuste para manter o alinhamento simétrico a cada tamanho; Adulto.* Marca de ref. AMBU.
Prancha de imobilização	Prancha de imobilização confeccionada em polietileno, rígida, leve e confortável, com aberturas para utilização de cinto tipo aranha e imobilizador de nuca e cabeça, dotada de pegadores amplos que facilitem o uso com luvas e design em ângulo para melhor acomodação do paciente, 100% transparente à radiação (Raio-X), com aberturas específicas para imobilização que possibilitem o resgate em ambiente aquático, apresentando alta resistência ao impacto; cor amarela.
Cinto tirante tipo aranha	Cinto tirante tipo aranha, modelo adulto, confeccionado em fitas 100% poliamida, destinado à imobilização segura do paciente.
Imobilizador de nuca e cabeça (head block)	Imobilizador de Nuca e cabeça (head block); cor: amarelo. Obs.: deverá ser adequado com as especificações da prancha
Bolsa para transporte de materiais de atendimento pré-hospitalar	Bolsa para acondicionamento e transporte de materiais de atendimento pré-hospitalar, confeccionada em material resistente e de fácil limpeza, com compartimento principal, bolsos auxiliares, fechamento em zíper e alças para transporte, medindo aproximadamente 60 cm (comprimento) x 24 cm (largura) x 28 cm (altura), admitindo-se variação de até 12% no comprimento e 2% nas demais dimensões, para mais ou para menos.
Lanterna holofote recarregável	Lanterna holofote recarregável com fluxo luminoso de, no mínimo, 2.800 lúmens.
Lanterna antiexplosão	Lanterna antiexplosão (à prova de choque).
Megafone	Megafone com amplificador de voz, controle de volume, gravador e sirene; Potência mínima de 50W.
Cinto de segurança tipo paraquedista	Cinto de segurança tipo paraquedista 7 pontas.
Cabo solteiro	Cabo solteiro (8mm de espessura) com 6 metros de comprimento
Mosquetão HMS	Mosquetão HMS com tensão de ruptura de, no mínimo, 45Kn
Tesoura corta-vergalhão	Tesoura corta-vergalhão, com lâminas em aço especial temperado e corpo em ferro fundido nodular ferrítico perlítico, dimensões 755 mm x 125 mm, abertura mínima entre lâminas de 35 mm e peso máximo de 6 kg, destinada ao corte de vergalhões em operações de construção ou resgate.
Alicate universal	Alicate Universal 9" Multifuncional
Alicate de corte diagonal	Alicate de corte diagonal 6" com cabo isolado
Alicate de bico	Alicate de bico 8" com cabo isolado
Arco de serra	Arco serra 12"
Lâmina para arco de serra	Lâmina para arco de serra 12"
Pé-de-cabra	Pé-de-cabra sextavado 3/4" x 60 cm, produzido em aço forjado, com ponta alavanca chata em uma extremidade e ponta em V (unha) na outra, destinado a operações de alavancagem e remoção de objetos
Machado para bombeiro	Machado para bombeiro, tipo arrombador, com cabo de nylon
Marreta oitavada 2.000 g	Marreta oitavada de 2.000g
Marreta oitavada 5.000 g	Marreta oitavada de 5.000g
Martelo unha	Martelo unha 25mm com cabo isolado
Jogo de chaves de fenda	Jogo de chaves de fenda composto por 6 peças, lâminas em aço especial cromado e cabos em polipropileno, com as seguintes dimensões: 6 peças com as dimensões: 1 ponta chata 3/16x4"; 1 chave de fenda ponta chata 1/4x4"; 1 chave de fenda clipe 1/8x3"; 1 chave de fenda ponta cruzada 1/8x3"; 1 chave de fenda ponta cruzada 3/16x4"; e 1 chave de fenda ponta cruzada 1/4x4"
Jogo de chaves fixas	Jogo de chaves fixas, composto por 6 peças, fabricadas em aço cromo-vanádio, com as seguintes dimensões: 6x7 mm, 8x9 mm, 10x11 mm, 12x13 mm, 14x15 mm e 16x17 mm
Chave grifo	Chave grifo americana 10"
Jogo de chaves estrela	Jogo de chaves estrela, composto por 8 peças, fabricadas em aço cromo-vanádio, com as seguintes dimensões: 6x7 mm, 8x9 mm, 10x11 mm, 12x13 mm, 14x15 mm, 16x17 mm, 18x19 mm e 20x22 mm
Chave de teste	Chave de teste com ponta fenda 1/8 x 3, com circuito elétrico ativado por botão na extremidade do cabo, haste em aço especial e lâmpada de neon, apropriada para tensão de 80 a 250 V
Caixa de ferramentas	Caixa de ferramentas 22", fabricada em polipropileno, com dupla trava de alumínio e com bandeja organizadora interna;
Medidor de pressão automático	Medidor de pressão automático com detetor de arritmia

Oxímetro de dedo	Oxímetro de dedo com visor em tecnologia OLED; deve informar saturação (SpO2) e frequência cardíaca;
Termômetro digital infravermelho	Termômetro digital infravermelho;
Luva anti-mordida	Luva anti-mordida para manejo de animais confeccionada em couro sintético (Poliuretano); Comprimento: 60 cm;
Cambão retrátil veterinário	Cambão retrátil veterinário para contenção de animais, com retenção mínima de 5cm e retenção máxima de 20cm;
Passaguá ou puçá para captura de animais	Passaguá/puçá para captura de animais, com cabo em alumínio com comprimento mínimo de 100 cm, aro em alumínio com diâmetro entre 58 cm e 60 cm, e rede em corda trançada com profundidade mínima de 65 cm;
Pinça para manejo de cobras	Pinça para manejo de cobras com gancho apanhador;
Escada extensível	Escada extensível; tamanho: 4,2m x 7,2 metros
Desfibrilador externo automático (DEA/DAP)	Desfibrilador externo e automático de acesso público (DEA/DAP), semiautomático, com forma de onda exponencial truncada bifásica, equipado com auxílio à PCR e registro de eventos, autonomia mínima de 200 choques, alimentação por bateria recarregável e transferência de dados sem fio, destinado ao atendimento de emergência cardíaca em locais de acesso público. Obs: deve incluir manutenção e troca das pás (eletrodos) vencidos;
Eletrodos (pás) para DEA	Eletrodos adesivos (pás) para DEA, descartáveis, pré gelificados e autocondutivos, compatíveis e homologados pelo fabricante para o modelo de DEA adotado, fornecidos em embalagem lacrada com instruções de posicionamento. Devem ser livres de látex, com boa aderência durante RCP, e possuir validade mínima de 24 meses a contar do recebimento, com lote e validade identificados na embalagem;
Cadeira de rodas até 100 kg	Cadeira de rodas capaz de atender até 100kg;
Cadeira de rodas até 250 kg	Cadeira de rodas capaz de atender pessoas até 250kg;
Rádio de comunicação HT	Rádio de comunicação HT (Handie-Talkie) compatível com os em uso pelo órgão;
Fone de ouvido para rádio HT	Fone de ouvido compatível com o rádio HT;
Apito profissional em metal	Apito profissional em metal com cordão e argola;
Relógio de ponto biométrico	Relógio de Ponto Biométrico (REP) com Leitor de Proximidade e Comunicação Ethernet e USB. Equipamento do tipo Registrador Eletrônico de Ponto (REP), destinado ao registro de jornada de trabalho, com identificação biométrica por impressão digital e possibilidade de identificação.

EPI	Especificação Mínima
Óculos de proteção	Óculos de proteção individual com lente incolor e com tratamento antirrisco e antiembaçante;
Protetor auricular tipo inserção	Protetor auricular tipo inserção com cordão e reutilizável;
Abafador de ruídos tipo concha	Abafador de ruídos tipo concha, com atenuação mínima de 20dB;
Luva de proteção em vaqueta	Luva de proteção profissional "vaqueta";
Capacete de resgate tipo III classe A	Capacete de Resgate Tipo III - Classe A; na cor branca;
Lanterna de cabeça tática	Lanterna de cabeça tática (profissional) recarregável; resistente à água e à prova de choques; com cinta cabeça; alcance mínimo de 100 metros;
Lanterna tática recarregável	Lanterna tática recarregável, com alça de mão, resistente à água, com alcance de projeção de 2.000m;
Respirador semifacial com filtros	Respirador semifacial, com 2 (dois) filtros mecânicos para vapor orgânico (vo) e gás ácido (ga); tamanho único;
Torniquete APH	Torniquete APH tático (homologado pela Anvisa);

Materiais	Especificação Mínima
Máscara descartável	Máscara Descartável com tripla camada de proteção, com elástico para fixação e clipe nasal para ajuste; cor branca;
Compressa de gaze estéril	Compressa de gaze hidrófila estéril; tamanho: 7,50cm x 7,50cm;
Luva de látex tamanho P	Luva de látex, com pó bioabsorvível e superfície lisa; ambedestra; tamanho P;
Luva de látex tamanho M	Luva de látex, com pó bioabsorvível e superfície lisa; ambedestra; tamanho M;
Luva de látex tamanho G	Luva de látex, com pó bioabsorvível, superfície lisa; ambedestra; tamanho G;
Fita microporosa	Fita microporosa hipoalérgica; tamanho: 10cm x 4,5m;
Esparadrapo impermeável	Esparadrapo impermeável; tamanho: 10cm x 4,5m; cor branca;
Protetor para queimadura e evisceração	Protetor de queimadura e evisceração; tamanho: 90cm x 120cm;
Soro fisiológico 250 ml	Frasco de soro fisiológico (Solução Fisiológica de Cloreto de sódio 0.9%); tamanho: 250ml;
Álcool etílico 70%	Frasco de álcool etílico hidratado 70° INPM; tamanho: 100ml;
Algodão hidrófilo	Algodão Hidrófilo não estéril; pacote com 500g;
Atadura de crepom 10 cm	Atadura de crepom 100% algodão.; tamanho: 10cm x 1,8m;
Atadura de crepom 20 cm	Atadura de crepom 100% algodão; tamanho: 20cm x 1,8m;
Fita zebreada para isolamento	Fita zebreada para isolamento de áreas, feita de plástico de alta qualidade nas cores amarela e preta; rolo com dimensões: 70mm x 200m;
Spray antisséptico	Spray Antisséptico (Digluconato de Clorexidina 1%); tamanho: 30ml;
Curativo cirúrgico algodonado	Curativo cirúrgico algodonado estéril; tamanho: 10cm x 50cm;
Bandagem triangular	Bandagem triangular; tamanho: 100cm x 100cm x 140 cm;
Máscara de RCP descartável	Máscara de ressuscitação cardiopulmonar (RCP) descartável;
Fita crepe	Fita crepe; tamanho; 48mm x 50m;
Curativo adesivo transparente	Caixa de curativo adesivo transparente (tipo band-aid); tamanho 19mm x 75mm.

**ANEXO IV
AUTORIZAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO PARA RETENÇÃO DE VALORES**

(Identificação completa do representante da licitação), como representante devidamente constituído de _____ (identificação completa da licitante) **autoriza a**

Administração a:

- 1) efetuar a retenção de valores na fatura e o depósito direto dos valores devidos nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica, em conta aberta pela empresa contratada;
- 2) efetuar 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.

_____, _____, _____ de _____.

(Representante Legal da Licitante)

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 n. _____, com sede no _____, em _____, telefone _____, compareceu na data abaixo indicada e realizou vistoria na sede da CLDF para dimensionar as necessidades quanto à **prestação de serviços terceirizados, com dedicação exclusiva de mão de obra, relativos à brigada de incêndio, 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.

_____, _____, _____ de _____.

Representante da empresa

Representante da CLDF

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

_____, (razão social da empresa) inscrita no CNPJ nº _____ com sede na _____ (endereço completo) e com inscrição nº _____ (nº de inscrição) 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, **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 da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

_____, _____, _____ de _____.

(Representante Legal da Licitante)

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE CONSTITUIÇÃO DE SEDE NO DISTRITO FEDERAL, ITEM 16.4.2 DO TERMO DE REFERÊNCIA
(Somente para empresas que não tenham sede no DF)

A empresa _____ CNPJ _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, RG _____, CPF _____, declara estar ciente e de acordo com a obrigatoriedade de, em até 60 (sessenta) dias, contados do início da execução dos serviços, constituir sede física no território do Distrito Federal que conte com toda estrutura física e administrativa necessária, com pessoal, para a prestação dos serviços objeto do Pregão Eletrônico nº _____/2024 da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

Representante da Empresa

ANEXO VIII
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
Instrução Normativa Nº 5 de 26 de maio 2017

Ato da Mesa Diretora nº 60, de 2017 e Ato do Segundo Secretário nº 2, de 2017

A CLDF efetuará a retenção ou glosa de pagamento abaixo descrita, na fatura mensal respectiva apresentada, ou em fatura posterior se necessário:

Nº 01	Pontualidade
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a pontualidade do profissional nos postos de trabalho estabelecidos no TR.
Meta a cumprir	A pontualidade deverá ser de 100%
Instrumento de medição	Registro de ponto
Forma de acompanhamento	Acompanhamento dos registros de ponto
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada atraso dos profissionais será verificado individualmente e valorado pela soma. Nº de minutos de atraso dos profissionais. $1/120\text{min} = X$
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	$X < 0,25$ - valor mensal do posto - até 30 min $0,25 \geq X \leq 0,5$ - 5% do valor mensal do posto - acima de 30 min até 60 min $0,5 > X \leq 0,75$ - 10% do valor mensal do posto - acima de 60 até 90 min $0,75 > X \leq 1$ - 15% do valor mensal do posto - acima de 90 min até 120 min
Sanções	X acima de 1 - serão adotadas as recomendações de sanções administrativas nos termos do item 26 deste termo de referência.

Nota: no que se refere a pontualidade, será respeitada rigorosamente as normas de tolerância, nos termos das recomendações legais "Súmula 366/2017-TST. Jornada de trabalho. Cartão de ponto. Registro. Horas extras. Minutos que antecedem e sucedem a jornada. Art. 58, § 1º, da CLT".

Nº 02	Aparência
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a apresentação adequada dos profissionais nas dependências da Casa
Meta a cumprir	100% de apresentação pessoal dos brigadistas em termos de higiene e uso completo dos uniformes, incluindo crachá
Instrumento de medição	Inspeção visual diária, checklist de uniformização e apontamento em relatório mensal.
Forma de acompanhamento	Pelo relatório.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada apontamento será verificado e valorado individualmente. Nº de vezes = X
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	até 4 (quatro) ocorrências - Notificação De 5 a 7 ocorrências - 0,2% do valor mensal do contrato De 8 a 10 ocorrências - 0,5% do valor mensal do contrato
Sanções	Acima de 10 ocorrências - serão adotadas as recomendações de sanções administrativas nos termos do item 26 deste termo de referência.

Nº 03	
Atraso no Crédito de Salários	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os salários dos empregados sejam pagos rigorosamente dentro dos prazos estabelecidos.
Meta a cumprir	100% dos pagamentos realizados até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês de referência
Instrumento de medição	Comprovantes de pagamento de salários, benefícios e encargos sociais.
Forma de acompanhamento	Verificação mensal de extratos bancários e conferência junto aos funcionários.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Nº de dias de atraso detectados na conferência dos pagamentos no ciclo de medição
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	1 (um) dia - 1% do valor mensal do contrato De 2 a 3 dias - 3% do valor do mensal do contrato De 4 a 7 dias - 5% do valor mensal do contrato De 8 a 10 dias - 7% do valor mensal do contrato
Sanções	Acima de 10 dias - serão adotadas as recomendações de sanções administrativas, nos termos do item 26 deste termo de referência.

Nº 04	
Atraso no Pagamento do Auxílio-Transporte e Auxílio-Alimentação e Plano de Saúde	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os benefícios obrigatórios sejam entregues aos funcionários dentro dos prazos estabelecidos em contrato e na Convenção Coletiva de Trabalho.
Meta a cumprir	100% dos benefícios pagos e entregues nas datas avençadas.
Instrumento de medição	Comprovantes de entrega dos benefícios e registros contábeis.
Forma de acompanhamento	Verificação mensal de extratos bancários e conferência junto aos funcionários.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Nº de dias de atraso detectados na conferência dos pagamentos no ciclo de medição
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	1 (um) dia - 1% do valor mensal do contrato De 2 a 3 dias - 3% do valor do mensal do contrato De 4 a 7 dias - 5% do valor mensal do contrato De 8 a 10 dias - 7% do valor mensal do contrato
Sanções	Acima de 10 dias - serão adotadas as recomendações de sanções administrativas, nos termos do item 26 deste termo de referência.

Nº 05	
Cobertura dos Postos	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade na prestação do serviço
Meta a cumprir	100% de cobertura em eventuais faltas, ausências ou atestados. (Deixar de realizar a cobertura dos postos de trabalho por ausências de empregados no prazo de 1 (uma) hora após o início do expediente, ressalvadas as situações nas quais a equipe de Fiscalização dispensar a substituição).
Instrumento de medição	Registros de ponto e relatórios da fiscalização.
Forma de acompanhamento	Monitoramento diário pela fiscalização e conferência dos registros.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Nº de horas sem cobertura
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Acima de 1 (uma) hora até 2 horas - notificação Acima de 2 horas até 3 horas - 10% do valor mensal do posto Acima de 3 horas até 6 horas - 25% do valor mensal do posto
Sanções	Acima de 06 horas - serão adotadas as recomendações de sanções administrativas, nos termos do item 26 deste termo de referência.

Nº 06	
Cumprimento das Determinações da Fiscalização	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que todas as determinações legais da fiscalização sejam cumpridas sem resistência ou atrasos
Meta a cumprir	100% das determinações atendidas no prazo estabelecido. Executar serviços/procedimentos determinados pela fiscalização previstos em contrato.
Instrumento de medição	Registros de notificações da fiscalização e relatórios de acompanhamento.
Forma de acompanhamento	Monitoramento da equipe de fiscalização
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Nº de determinações não cumpridas ou cumpridas com atraso.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	1 (uma) ocorrência - Notificação De 2 a 3 ocorrências - 1% do valor mensal do contrato De 3 a 5 ocorrências - 3% do valor mensal do contrato
Sanções	Acima de 10 ocorrências - serão adotadas as recomendações de sanções administrativas, nos termos do item 26 deste termo de referência.

Nº 07	
Registro de Ocorrências e Zelo com o Livro	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o correto registro de todas as ocorrências relevantes no livro de ocorrências. Garantir que o livro esteja sem rasuras, manchas ou qualquer outro tipo de dano.
Meta a cumprir	100% das ocorrências devidamente registradas. 100% da integridade do livro de ocorrências
Instrumento de medição	Livro de ocorrências
Forma de acompanhamento	Verificação diária dos registros realizados.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada apontamento será verificado e valorado individualmente. Nº de falhas identificadas =X
Faixas de ajuste no pagamento	de 1 (uma) a 3 falhas - Notificação de 4 a 6 falhas - 0,05% do valor mensal do contrato de 7 a 10 falhas - 0,10% do valor mensal do contrato
Sanções	Acima de 10 falhas - serão adotadas as recomendações de sanções administrativas, nos termos do item 26 deste termo de referência.

Nº 08	
Uso Correto dos Equipamentos	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o uso correto e adequado dos equipamentos fornecidos para o desempenho das funções.
Meta a cumprir	100% de conformidade com as normas de uso e conservação dos equipamentos.
Instrumento de medição	Checklist diário e relatórios de supervisão.
Forma de acompanhamento	Inspeção visual e registro de anomalias no uso dos equipamentos.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Nº de ocorrências registradas por uso inadequado ou falta de conservação dos equipamentos. Nº de ocorrências registradas =X
Faixas de ajuste no pagamento	1 (uma) ocorrência - Notificação de 2 a 5 ocorrências - 0,8% do valor mensal do contrato de 6 a 10 ocorrências - 2% do valor mensal do contrato
Sanções	Acima de 10 ocorrências - serão adotadas as recomendações de sanções administrativas, nos termos do item 26 deste termo de referência.

Nº 09	
Postura	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os profissionais não utilizem dispositivos eletrônicos pessoais durante o expediente, prejudicando a atenção ao serviço.
Meta a cumprir	100% de conformidade com as normas contratuais que vedam o uso de dispositivos pessoais durante o expediente, exceto os casos
Instrumento de medição	Registros de fiscalização, Monitoramento por meio do CFTV, notificações de supervisores
Forma de acompanhamento	Monitoramento da equipe de fiscalização e dos supervisores
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada apontamento será verificado e valorado individualmente. Nº de ocorrências = X

Nº 09	Postura
Faixas de ajuste no pagamento	1 (uma) ocorrência - Notificação de 2 a 5 ocorrências - 0,66% do valor mensal do contrato de 6 a 10 ocorrências - 1,2% do valor mensal do contrato
Sanções	Acima de 10 ocorrências - serão adotadas as recomendações de sanções administrativas, nos termos do item 26 deste termo de referência.

Nº 10	Atendimento a Emergência
Item	Descrição
Finalidade	Preservar vidas.
Meta a cumprir	Garantir 100% do atendimento imediato e a resposta tempestiva aos acionamentos emergenciais dentro da área de responsabilidade do posto, vedado o não atendimento ou atraso injustificado.
Instrumento de medição	Relatórios de atendimento e registros eletrônicos de monitoramento.
Forma de acompanhamento	Verificação periódica dos registros e relatório técnico.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Cada apontamento será verificado e valorado por ocorrência. Nº de falhas identificadas = X
Faixas de ajuste no pagamento	1 (uma) falha - 1% do valor mensal do contrato de 2 a 6 falhas - 3% do valor mensal do contrato de 7 a 10 mais - 6% do valor mensal do contrato
Sanções	Acima de 10 falhas - serão adotadas as recomendações de sanções administrativas, nos termos do item 26 deste termo de referência.

Nº 11	Fornecimento de Uniformes, Materiais e Equipamentos
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que todos os profissionais recebam uniformes, materiais e equipamentos de acordo com o especificado no TR em condições adequadas e dentro dos prazos estipulados.
Meta a cumprir	100% dos uniformes entregues corretamente e dentro prazo.
Instrumento de medição	Relatórios de distribuição e assinaturas dos profissionais.
Forma de acompanhamento	Monitoramento da entrega e conferência dos registros.
Periodicidade	Semestral
Mecanismo de Cálculo	Cada apontamento será verificado e valorado individualmente. Nº de falhas identificadas = X
Faixas de ajuste no pagamento	de 1 (uma) a 3 falhas - Notificação de 4 a 6 falhas - 0,5% do valor mensal do contrato de 7 a 10 mais - 1% do valor mensal do contrato
Sanções	Acima de 10 falhas - serão adotadas as recomendações de sanções administrativas, nos termos do item 26 deste termo de referência.

Nota: As especificações, a forma, a quantidade e a frequência de distribuição dos equipamentos estão previstas nos itens 21 e 22 e no Anexo III deste Termo de Referência, sendo obrigatório o fornecimento integral. Não serão aceitos uniformes, materiais ou equipamentos que não atendam rigorosamente às especificações quanto à qualidade e quantidade.

Nº 13	Retirada de Brigadistas do Serviço Sem Anuidade da Contratante
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a continuidade e estabilidade dos serviços de brigada, evitando a remoção indevida de profissionais sem comunicação prévia à Administração.
Meta a cumprir	100% das substituições realizadas somente com a anuidade da Contratante.
Instrumento de medição	Registros de ponto, relatórios de fiscalização e/ou notificações da Contratante.
Forma de acompanhamento	Monitoramento da equipe de fiscalização e conferência de substituições realizadas.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Nº de ocorrências registradas de retirada indevida de profissionais. Cada apontamento será verificado e valorado individualmente. Nº de ocorrências registradas = X
Faixas de ajuste no pagamento	1 (uma) ocorrência - 1% do valor mensal do contrato de 2 a 5 ocorrências - 2% do valor mensal do contrato de 6 a 10 ocorrências - 4% do valor mensal do contrato
Sanções	Acima de 10 ocorrências - serão adotadas as recomendações de sanções administrativas, nos termos do item 26 deste termo de referência.

Nº 14	Abandono de Posto
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os profissionais permaneçam em seus postos de serviço durante toda a jornada.
Meta a cumprir	100% de cumprimento da jornada sem abandono de posto.
Instrumento de medição	Relatórios de fiscalização, registros de supervisão e monitoramento por câmeras.
Forma de acompanhamento	Monitoramento contínuo da fiscalização e análise dos registros operacionais.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Nº de ocorrências registradas. Cada apontamento será verificado e valorado individualmente. Nº de ocorrências registradas = X
Faixas de ajuste no pagamento	1 (uma) ocorrência - 10% do valor mensal do posto de 2 a 5 ocorrências - 20% do valor mensal do posto de 6 a 10 ocorrências - 30% do valor mensal do posto
Sanções	Acima de 10 ocorrências - serão adotadas as recomendações de sanções administrativas, nos termos do item 26 deste termo de referência.

Nº 15	Descumprimento de Outras Obrigações Contratuais
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, incluindo aquelas não mencionadas especificamente neste IMR.
Meta a cumprir	100% das obrigações contratuais cumpridas dentro dos prazos e condições estabelecidos.
Instrumento de medição	Relatórios de fiscalização, notificações e registros de não conformidade.
Forma de acompanhamento	Monitoramento contínuo e periódico das obrigações contratuais.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Nº de dias de descumprimento ou Nº de falhas. Nº de ocorrências identificadas = X
Faixas de ajuste no pagamento	Cada ocorrência identificada resultará em uma glosa de 0,2% sobre o valor mensal do contrato.
Sanções	De acordo com análise do caso concreto, serão adotadas as recomendações de sanções administrativas, nos termos do item 26 deste termo de referência.

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(De acordo com Anexo VII-E da IN SEGES/MP nº 05/2017)

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato *
-----------------------	----------------------	---------------------------

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato *
Valor total dos Contratos:		R\$

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ITEM 16.3.4

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor Total dos Contratos}^*} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

$$\frac{\text{Fórmula de cálculo: (Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos)} \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}}$$

ANEXO X - ESCALA DE SERVIÇO

LEGENDA

BD01 a BD14: brigadistas operacionais do turno diurno (07h às 19h)

BN01 a BN08: brigadistas operacionais do turno noturno (19h às 07h)

L01 e L02: líderes de brigada (Chefe de brigada) (turno diurno, 07h às 19h)

BM01: brigadista mestre (Supervisor de brigada) (turno diurno, 07h às 19h)

Quadro mensal referencial

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
Dia 01 Diurno: BD01 BD02 BD03 BD04 BD05 BD06 BD07 L01 BM01 Noturno: BN01 BN02 BN03 BN04	Dia 02 Diurno: BD08 BD09 BD10 BD11 BD12 BD13 BD14 L02 Noturno: BN05 BN06 BN07 BN08	Dia 03 Diurno: BD01 BD02 BD03 BD04 BD05 BD06 BD07 L01 BM01 Noturno: BN01 BN02 BN03 BN04	Dia 04 Diurno: BD08 BD09 BD10 BD11 BD12 BD13 BD14 L02 Noturno: BN05 BN06 BN07 BN08	Dia 05 Diurno: BD01 BD02 BD03 BD04 BD05 BD06 BD07 L01 BM01 Noturno: BN01 BN02 BN03 BN04	Dia 06 Diurno: BD08 BD09 BD10 BD11 L02 Noturno: BN05 BN06	Dia 07 Diurno: BD05 BD06 BD07 Noturno: BN03 BN04
Dia 08 Diurno: BD08 BD09 BD10 BD11 BD12 BD13 BD14 L01 BM01 Noturno: BN05 BN06 BN07 BN08	Dia 09 Diurno: BD01 BD02 BD03 BD04 BD05 BD06 BD07 L02 Noturno: BN01 BN02 BN03 BN04	Dia 10 Diurno: BD08 BD09 BD10 BD11 BD12 BD13 BD14 L01 BM01 Noturno: BN05 BN06 BN07 BN08	Dia 11 Diurno: BD01 BD02 BD03 BD04 BD05 BD06 BD07 L02 Noturno: BN01 BN02 BN03 BN04	Dia 12 Diurno: BD08 BD09 BD10 BD11 BD12 BD13 BD14 L01 BM01 Noturno: BN05 BN06 BN07 BN08	Dia 13 Diurno: BD01 BD02 BD03 BD04 L02 Noturno: BN01 BN02	Dia 14 Diurno: BD12 BD13 BD14 Noturno: BN07 BN08
Dia 15 Diurno: BD01 BD02 BD03 BD04 BD05 BD06 BD07 L01 BM01 Noturno: BN01 BN02 BN03 BN04	Dia 16 Diurno: BD08 BD09 BD10 BD11 BD12 BD13 BD14 L02 Noturno: BN05 BN06 BN07 BN08	Dia 17 Diurno: BD01 BD02 BD03 BD04 BD05 BD06 BD07 L01 BM01 Noturno: BN01 BN02 BN03 BN04	Dia 18 Diurno: BD08 BD09 BD10 BD11 BD12 BD13 BD14 L02 Noturno: BN05 BN06 BN07 BN08	Dia 19 Diurno: BD01 BD02 BD03 BD04 BD05 BD06 BD07 L01 BM01 Noturno: BN01 BN02 BN03 BN04	Dia 20 Diurno: BD12 BD13 BD14 BD08 L02 Noturno: BN07 BN08	Dia 21 Diurno: BD02 BD03 BD04 Noturno: BN01 BN02
Dia 22 Diurno: BD08 BD09 BD10 BD11 BD12 BD13 BD14 L01 BM01 Noturno: BN05 BN06 BN07 BN08	Dia 23 Diurno: BD01 BD02 BD03 BD04 BD05 BD06 BD07 L02 Noturno: BN01 BN02 BN03 BN04	Dia 24 Diurno: BD08 BD09 BD10 BD11 BD12 BD13 BD14 L01 BM01 Noturno: BN05 BN06 BN07 BN08	Dia 25 Diurno: BD01 BD02 BD03 BD04 BD05 BD06 BD07 L02 Noturno: BN01 BN02 BN03 BN04	Dia 26 Diurno: BD08 BD09 BD10 BD11 BD12 BD13 BD14 L01 BM01 Noturno: BN05 BN06 BN07 BN08	Dia 27 Diurno: BD05 BD06 BD07 BD01 L02 Noturno: BN03 BN04	Dia 28 Diurno: BD09 BD10 BD11 Noturno: BN05 BN06
Dia 29 Diurno: BD01 BD02 BD03 BD04 BD05 BD06 BD07 L01 BM01 Noturno: BN01 BN02 BN03 BN04	Dia 30 Diurno: BD08 BD09 BD10 BD11 BD12 BD13 BD14 L02 Noturno: BN05 BN06 BN07 BN08					

A distribuição acima é referencial e demonstra a composição mínima diária de cobertura. A contratada deverá ajustar a escala mensal conforme o calendário do mês de competência, mantendo a alternância, a continuidade do serviço e os registros de comprovação.

A escala nominal constante do Anexo X constitui referência para controle e fiscalização da execução, com turnos de 12 horas, das 07h às 19h e das 19h às 07h. A Contratada poderá ajustar a escala para adequação ao calendário do mês e a necessidades operacionais, desde que preserve os quantitativos mínimos e a distribuição de efetivo estabelecidos neste Termo de Referência e no Anexo X, incluindo as composições reduzidas previstas para os dias ali indicados, e observe integralmente a legislação aplicável e a Convenção Coletiva da categoria, inclusive o limite de 12 horas diárias e 36 horas semanais por empregado. Eventuais adequações de ordem operacional na escala referencial não afastam o dever de atendimento aos quantitativos mínimos, nem o cumprimento das jornadas e descansos legalmente exigidos. Qualquer alteração deverá ser formalizada em escala mensal consolidada, com identificação nominal, previamente apresentada à fiscalização e compatibilizada com os registros de frequência, sob pena de glosa proporcional em caso de inconsistência ou insuficiência de cobertura em relação aos quantitativos mínimos estabelecidos.

Brasília, 13 de março de 2026.

IVERSON THIAGO DE SOUSA OLIVEIRA
Equipe de Planejamento da Contratação

RAFAELA DUARTE VALLIM
Equipe de Planejamento da Contratação

IRIVALDO NEGREIRO DE SOUZA
Equipe de Planejamento da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **IVERSON THIAGO DE SOUSA OLIVEIRA - Matr. 23074**, **Chefe do Núcleo de Supervisão de Contratos**, em 23/03/2026, às 07:30, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora nº 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAELA DUARTE VALLIM - Matr. 23069, Analista Legislativo**, em 23/03/2026, às 08:57, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora nº 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **IRIVALDO NEGREIRO DE SOUZA - Matr. 24594, Analista Legislativo**, em 23/03/2026, às 09:16, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora nº 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_externo=0
Código Verificador: **2583451** Código CRC: **A576784F**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Térreo Inferior - Sala PL12 - CEP 70094-902 - Brasília-DF - Telefone: (61)3348-8795
www.cl.df.gov.br - nuscon@cl.df.gov.br