

SUBSECRETARIA DE GESTAO ADMINISTRATIVA

Termo de Referência 91/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
91/2026	150002-SUBSECRETARIA DE GESTAO ADMINISTRATIVA	MARCIA CAROLINI DA SILVA VIEIRA	05/10/2026 16:09 (v 0.16)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23000.027138/2026-07

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23000.027138/2026-07)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de *serviços contínuos* de prevenção contra incêndio e pânico, abandono de área, primeiros socorros, atendimento de emergência em edificações, bem como a elaboração, implementação e atualização do Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono (PPCIA). Os serviços serão executados por meio do fornecimento e atuação de Brigada de Incêndio Particular (Bombeiro Civil) devidamente constituída, certificada e capacitada conforme as normas do CBMDF, *a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
	1	Bombeiro civil mestre (supervisor) - Diurno -12 x 36h	Unidade	2	28.845,59	57.691,18	692.294,16
	2	Líder da Brigada (operacional) - Diurno - 12 x 36h	Unidade	4	16.102,69	64.410,76	772.929,12

Único	3	Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Noturno - 12 x 36h	Unidade	20	14.594,51	291.890,20	3.502.682,40
	4	Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Diurno - 12 x 36h	Unidade	24	13.267,51	318.420,24	3.821.042,88
	5	Bombeiro Civil (Brigadista Particular) Eventual	Unidade /Plantões	15	1.017,84	15.267,56	183.210,72
	6	Materiais/EPI - SOB DEMANDA	Unidade/Mês	12	3.148,54	3.148,54	37.782,43
QUANTIDADE TOTAL DE PROFISSIONAIS FIXOS				50			
VALOR TOTAL MENSAL						R\$	750.828,48
VALOR TOTAL ANUAL						R\$	9.009.941,71

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [trata-se de demanda de caráter permanente e essencial, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as informações constantes no, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394445000101-0-000005/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 08/10/2025;
- III) Id do item no PCA: 860;
- IV) Classe/Grupo: 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 150002-89/2026;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação ambiental, social e trabalhista aplicável às contratações públicas, observando a Lei nº 14.133/2021, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e demais normativos correlatos;

4.1.2. A contratada deverá promover o uso racional de recursos naturais, adotando práticas de redução do consumo de água, energia, papel e outros insumos, em consonância com as diretrizes do Plano de Logística Sustentável do MEC.;

4.1.3. A contratada deverá realizar a gestão ambientalmente adequada dos resíduos gerados inclusive em eventuais situações emergenciais na execução contratual, incluindo a segregação, coleta seletiva e destinação final em conformidade com a legislação vigente;

4.1.4. A contratada deverá capacitar e orientar seus empregados quanto às práticas de sustentabilidade, segurança do trabalho, prevenção de acidentes e responsabilidade socioambiental aplicáveis à execução dos serviços,e

4.1.5. A contratada deverá adotar práticas de inclusão, respeito à diversidade, acessibilidade, valorização das condições de trabalho e prevenção de qualquer forma de discriminação, assédio ou violação de direitos humanos.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total da contratação.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

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

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.10. . Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **9h** horas às **17** horas, mediante agendamento prévio pelo email suportelogistico@mec.gov.br.

4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.23. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.24. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.25. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de **Distrito Federal/DF**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: estão estabelecidos no Caderno de Encargos (Anexo deste Termo de Referência) e no Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono (PPCIA).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. MEC – Sede (Esplanada dos Ministérios, Bloco L – Asa Norte);

5.2.2. MEC – Anexos I e II (Esplanada dos Ministérios, Via N2 – Asa Norte);

5.2.3. Conselho Nacional de Educação – CNE (SGAS 607 Sul, Lote 50 – Asa Sul);

5.2.4. Centro de Formação e Desenvolvimento dos Trabalhadores em Educação do MEC – CETREMEC (SGAS 604, Lote 28 – Asa Sul); e

5.2.5. Garagem/Depósito (SGM Via N3 – Bloco A – Asa Norte).

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Os profissionais alocados nos postos de Brigada de Incêndio atuarão em regime de escala 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), em turnos diurno e noturno, observando-se o limite legal de 36 (trinta e seis) horas semanais, nos termos do art. 5º da Lei nº 11.901/2009.

5.3.1.1. Os serviços serão prestados de forma contínua e ininterrupta, inclusive aos sábados, domingos e feriados, nos seguintes horários:

5.3.1.1.1. Postos diurnos: das 7h às 19h;

5.3.1.1.2. Postos noturnos: das 19h às 7h.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.2. A execução contratual observará as rotinas em anexo no Caderno de Encargos:

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. Os custos referentes aos materiais e equipamentos/utensílios constarão como item específico da planilha de composição dos custos e formação de preços, devendo ser elaborada relação, contendo as especificações descritas no Anexo deste TR, que comporá o valor total da proposta da Empresa;

5.4.2. Os equipamentos e/ou materiais permanentes serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo os custos expressados na planilha e custos e formação de preços por meio do valor de depreciação;

5.4.3. O custo desses equipamentos e materiais, a ser incorporado na planilha, deve considerar que esses insumos são de propriedade da empresa contratada e que, após o encerramento do contrato serão retirados. Desse modo, para o cálculo desse custo deve ser considerado o período de vida útil dos equipamentos /materiais e o valor/percentual residual; e

5.4.4. Ressalta-se que a Administração não efetuará o pagamento pelo preço integral de eventual equipamento, mas tão somente pelo custo de sua depreciação proporcional ao período de utilização durante a vigência do contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Para o correto dimensionamento de sua proposta, a licitante deverá elaborar Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada categoria profissional informada neste Termo de Referência, com custo mensal e global para 12 (doze) meses de execução dos serviços;

5.5.2. A planilha deverá contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preço do posto de serviço;

5.5.3. No preço proposto pelos licitantes deverão estar incluídas todas as despesas com salários, leis sociais e trabalhistas, seguros, encargos sociais, impostos e taxas, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição;

5.5.4. Deve estar incluído também o adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) do salário mensal sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa, assegurado ao bombeiro civil pela Lei 11.901/09, CBO5171 e Convenção Coletiva de Trabalho Sindbombeiros 2026;

5.5.5. Deverá ser apresentada declaração de que estão inclusas na proposta todas as despesas de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste certame, todos os custos operacionais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços; e

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

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes e o item 6 do Estudo Técnico Preliminar:

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

5.7.1.1. razão social ou nome de fantasia da empresa;

5.7.1.1.1. Razão social ou nome de fantasia da empresa;

5.7.1.1.2. logotipo da prestadora de serviço, se for o caso;

5.7.1.1.3. plaqueta de identificação (crachá) do Brigadista Particular, autenticada pela empresa, com validade de 6 (seis) meses, constando o nome e fotografia colorida em tamanho 3x4;

5.7.1.1.4. descrição "Brigadista" na parte posterior do uniforme;

5.7.1.1.5. identificação do local onde presta serviço.

5.7.1.1.6. A relação de conjunto de uniformes Feminino e Masculino estão especificados no Estudo Técnico Preliminar.

5.7.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos estabelecidos nas especificações da Norma Técnica nº 007/2011 do CBMDF.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.8.1. A Contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante toda vigência do contrato.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

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

6.16.2. Cabe ao Fiscal Técnico relatar aos eventos do mês no documento de Ateste Mensal, o qual é exigido mensalmente pelo Gestor. No seu ateste, o Fiscal deverá relatar, obrigatoriamente, todas as faltas e coberturas ocorridas, anexando os atestados e apontando, com especial destaque, a ocorrência de faltas sem cobertura; e

6.16.3. No Ateste Mensal, também deverão ser relatados todos os eventos admissionais e demissionais, o IMR obtido, reclamações ou elogios recebidos quanto à qualidade dos serviços prestados, as férias concedidas, e as entregas de uniforme.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.28.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.28.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.28.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.28.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29.. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.34.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.34.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

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

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

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

6.34.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.34.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.34.1.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

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

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

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

6.34.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

6.34.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.

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

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

6.34.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.34.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.34.1.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.38. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.39. 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.

6.40. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.41. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.42. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.45. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.46. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

6.48. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.49. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.50. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

6.52. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.53. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.54. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.55. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.56. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.56.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.56.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.57. As compensações de jornada limitam-se:

6.57.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.57.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.58. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.59. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.60. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.61. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.62. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.63. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.64.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.64.2 em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.65. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.66. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

6.67.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.67.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.67.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.67.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.67.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.67.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.67.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.67.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.67.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

6.67.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.68. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. . Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerada como conclusão da etapa de execução a efetiva prestação dos serviços no período de referência, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais aplicáveis.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período ao final de cada período mensal.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- i) o prazo de validade;
- ii) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.38. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.38.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.38.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

7.39. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

7.40.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.40.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.41. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.41.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.42. 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.

7.43. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.44. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.45. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.46. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.46.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.46.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.46.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.46.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.46.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.46.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.47. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA**, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

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

7.49. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.51. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

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

7.53. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.54. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.56. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

7.58. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **12 (doze) meses**, contado da data do assinatura do contrato, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.60. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.63. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.64. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.65. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.65.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.66. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.66.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.66.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.66.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.66.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.67. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta -Depósito Vinculada

7.68. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.69. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.70. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.71. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.72. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.72.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.72.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.72.3. Multa sobre o FGTS; e

7.72.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.73. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES /MP n. 5/2017.

7.74. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.75. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

7.76. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.77. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.78. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.79. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.80. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos

pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) Convenção Coletiva de Trabalho – CCT 2026/2027 da categoria dos Bombeiros Civis e Brigadistas do Distrito Federal

a) salário-base e adicionais de periculosidade, nos valores estabelecidos na CCT;

b) auxílio-alimentação, no valor estabelecido na CCT; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) auxílio-transporte, quando previsto,

ii) demais benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, no valor de R\$259,63 (plano Ambulatorial R\$ 209,40, plano odontológico R\$ 25,00 e seguro de vida R\$25.23).

9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam da planilha

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídico

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.12. 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.21.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.21.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.22. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.23. 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;

9.24. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.26. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo **VII** deste Termo de Referência, de que 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 interessado, observados os seguintes requisitos:

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

9.26.2. 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 fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.28. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.28.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.29. A licitante deverá apresentar declaração de que, no ato da assinatura do contrato, comprovará que os Chefes da Brigada de Incêndio e os Brigadistas Particulares designados para a execução dos serviços possuem a formação, a capacitação, a escolaridade, a experiência e os demais requisitos exigidos pela Norma Técnica nº 07/2011 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF;

9.29.1. Os profissionais indicados pela contratada deverão participar da execução dos serviços, sendo admitida sua substituição por profissionais de qualificação e experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração, nos termos do § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

9.29.2. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma da regulamentação aplicável, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, prescrição técnica ou ato profissional de sua responsabilidade.

9.29.3. A seleção técnica e o recrutamento dos profissionais são de responsabilidade exclusiva da contratada, cabendo-lhe assegurar que o efetivo designado possua competência técnica compatível com a complexidade das instalações do Ministério da Educação, assumindo integral responsabilidade civil e técnica pela qualificação dos profissionais, independentemente da verificação documental dos requisitos mínimos pela Administração

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços de brigada de incêndio em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, **quando for o caso**.

9.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.30.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.30.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor de 25 postos de trabalho, que se refere a 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.30.1.3. O percentual previsto no subitem anterior fundamenta-se na Súmula nº 263 do Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 1.214/2013-Plenário e no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, por representar o quantitativo mínimo necessário à demonstração da capacidade técnico-operacional para execução do objeto.

9.30.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 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.

9.30.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.30.4. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.31. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Brasília/DF, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.34. Declaração da licitante de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, os documentos que comprovem que os Bombeiros Civil Mestre (Supervisor) de Incêndio e Brigadistas Particulares a serem designados para a execução dos serviços possuem a formação, a capacitação, escolaridades, experiências e demais exigências conforme disposto na Norma Técnica nº 007 /2011 (CBMDF).

9.34.1. Os profissionais indicados na forma supra deverão participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.35. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo V.

9.36. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.37. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.38. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.39. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.41. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 9.009.941,71 (nove milhões, nove mil novecentos e quarenta e um reais e setenta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 00001/26101;
- II) Fonte de recursos: 10000000000/1012000000;
- III) Programa de trabalho: 12.122.0032.2000.0053;
- IV) Elemento de despesa: 33.90.37 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA; e
- V) Plano interno: VMM11N0100N.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas:

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato [Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização] **OU** [constante neste Anexo], sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital **OU** na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

OU

2.3. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.4.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.4.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.4.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.4.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

2.4.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.4.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.5. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.8. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

OU

2.9. O prazo de vigência da contratação é de(máximo de um ano) contados do(a) (data da ocorrência da emergência ou da calamidade), improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021 .

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A8]

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de XXXXXX.[A9]

3.1.11. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*[A10]

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

3.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.

4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.1.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

- 4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A14]
- 4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.28. *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));*

4.1.28.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado[A15].

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

4.1.30. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado. [A16]

4.1.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

4.1.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.40. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.[A17]

4.1.41. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

4.1.42. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.1.43. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

4.1.43.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

4.1.43.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

4.1.43.3. florestas plantadas; e

4.1.43.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

4.1.44. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

4.1.44.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

4.1.44.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;

4.1.44.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

4.1.44.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

4.1.45. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

4.1.46. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

4.1.47. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

4.1.47.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

4.1.47.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

4.1.47.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.47.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.48. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.1.49. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o

Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.1.50. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

4.1.50.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.1.50.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

4.1.51. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

4.1.52. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

4.1.53. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

4.1.54. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

4.1.55. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

4.1.56. Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da Administração, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A20]

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A21]

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.[A22]

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL[A23]

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

OU

6.4. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.[A24]

6.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem[A25] .

6.5.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

6.6. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

OU

6.7. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133 /2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes[A26] contraentes.

6.8. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.8.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

6.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.9.3. Indenizações e multas.

6.10. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A27]

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A28]

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital **OU** Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

THIAGO JOSE ALVES PINTO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 15:04:12.

MARCELO DE OLIVEIRA COSTA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 15:01:10.

ROSE ANNE MENDES NUNES LOPES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 14:52:19.

ESROM GONCALVES RODRIGUES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 14:40:10.

MONICA DE OLIVEIRA LIMA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 16:09:36.

Anexo I - Caderno de Encargos.pdf

CADERNO DE ENCARGOS

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

Os profissionais alocados nos postos da Brigada de Incêndio serão distribuídos em turnos de 12 (doze) horas de trabalho (diurno ou noturno) por 36 (trinta e seis) horas de descanso, observado o limite legal de jornada o total semanal de 36 (trinta e seis) horas, conforme disposto no art. 5º da Lei 11.901/2009.

Os serviços serão prestados ininterruptamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 7h às 19h nos postos diurnos e das 19h às 7h nos postos noturnos.

Em relação ao intervalo intrajornada deverá haver revezamento entre a equipe para não haver horário e posto descoberto.

Cabe ressaltar que, conforme descrito no item 4.6.3.1 da Norma Técnica n. 007/2011 do CBMDF, fora do horário de funcionamento das atividades desenvolvidas na edificação é permitida a permanência mínima de 02 (dois) Brigadistas Particulares no local.

A contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

Nas semanas em que a escala do profissional de Brigada de Incêndio ultrapassar o limite legal de 36 (trinta e seis) horas semanais, serão alocados outros profissionais, conforme escala a ser proposta e aprovada pela contratante, que, conforme o dimensionamento da brigada de incêndio, poderá contratar posto(s) de folguista(s).

As ocorrências de eventuais afastamentos ou ausências dos empregados na execução dos serviços, por quaisquer motivos, ensejarão providências imediatas da contratada para que estes sejam substituídos temporariamente, devendo ocorrer a cobertura em até 2 (duas) horas da notificação à contratada.

A contratada deverá substituir definitivamente o empregado em até 3 (três) dias úteis e efetuar a cobertura do posto vacante em até 2 (duas) horas, ambos prazos contados da data do recebimento do pedido de substituição, responsabilizando-se por manter o posto guarnecido com a quantidade de profissionais contratada.

Os profissionais designados para prestar os serviços devem ter comprovadamente a formação mínima exigida para o exercício da atividade e preenchimento dos postos, bem como ser credenciado junto ao CBMDF, conforme estabelecido na Lei 11.901/2009, Norma Técnica 007/2011 – CBMDF e demais normas que venham a estabelecer

exigências de formação;

Caberá à contratada verificar se o edifício da contratante obedece às exigências de Sistemas de Proteção contra Incêndio e Pânico, conforme dispõe a Norma Técnica 001/2002, prezando para que sejam atendidas as especificações ainda não adaptadas à norma vigente, a partir da comunicação e relatório ao setor competente.

Deverão ser observadas como periodicidades mínimas de cada procedimento a ser adotado pela Brigada de Incêndio o estabelecido abaixo, sem prejuízo de outros procedimentos comuns da área, de modo a garantir a efetiva prevenção de riscos.

Os serviços a serem executados pela Brigada de Incêndio compreendem ações de planejamento e acompanhamento, de prevenção e de emergência. Além das atribuições mínimas estabelecidas nas normas brasileiras pertinentes em vigor, inclusive a NBR 14276 – Programa de Brigada de Incêndio, NBR 14608 – Bombeiro Profissional Civil e NBR 15219 – Plano de emergência contra incêndio, no que couber, caberão aos Bombeiros Civis, as atividades elencadas a seguir.

1. Bombeiro Civil Mestre (supervisor)

É o responsável técnico pelas atividades da Brigada;

- a) O Supervisor será o responsável pela organização, estrutura, coordenação, formação, treinamento, elaboração de relatórios e supervisão das atividades dos Chefes da Brigada e dos Bombeiros Particulares, bem como pela elaboração e implementação do Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico (PPCI) e propor alterações, quando necessário, ao PPCI;
- b) O Supervisor assumirá, também, a responsabilidade de acompanhar e exercer as demais atividades, funções e atribuições a ele conferidas pela mencionada Norma Técnica nº 007/2011 do CBMDF.
- c) Interagir com o Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, por meio de visitas recíprocas e intercâmbio de informações.
- d) laborar relatório das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos com apresentação de sugestões para melhoria das condições de segurança;
- e) Fornecer as informações necessárias à manutenção dos sistemas preventivos de acordo com as normas pertinentes.
- f) Ao Supervisor da Brigada de Incêndio cabe planejar e gerenciar as atribuições da Brigada.

- g) O Chefe da Brigada de Incêndio é o responsável por fazer a Brigada executar as suas atribuições definidas nesta norma e no PPCI;
- h) Ao Chefe da Brigada cabe executar o PPCI;
- i) Os Brigadistas particulares devem executar exclusivamente as atribuições da Brigada de Incêndio previsto nesta norma e no PPCI;
- j) Fora do horário de funcionamento das atividades desenvolvidas na edificação é permitida a permanência mínima de 02 (dois) Brigadistas Particulares no local;
- k) As ações de prevenção são as atribuições fundamentais da Brigada de Incêndio nas edificações.

2. Bombeiro civil líder

O Chefe da Brigada de Incêndio é o responsável por fazer a Brigada executar as suas atribuições;

Ao Chefe da Brigada cabe:

- a) Executar o PPCI (Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico);
- b) Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;
- c) Comunicar imediatamente ao contratante, fiscal do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- d) Manter afixado no posto, em local visível o número do telefone do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Administração e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades-fim;
- e) Comunicar ao setor de segurança do contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do MEC;
- f) Verificação diária da apresentação pessoal dos profissionais alocados nos postos de serviço e do uso e apresentação do uniforme;
- g) Manutenção da ordem, disciplina e o respeito de todo o pessoal da contratada, orientando e instruindo seus funcionários sobre a forma de agir;
- h) Aplicação de advertências ou, até mesmo, proceder à devolução dos profissionais que não atenderem às recomendações ou não acatarem ordens superiores, ou até mesmo, que não cumprirem com suas obrigações,

cometerem atos de insubordinação, de indisciplina, ou de desrespeito para com colegas, servidores e autoridades deste Órgão;

- i) Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade; Ouvir, receber e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da contratada e pelo gestor do contrato, procurando, sempre, dar-lhes o devido retorno;
- j) Acompanhamento, fiscalização e orientação dos brigadistas quanto ao uso correto do uniforme e dos equipamentos obrigatórios, promovendo, junto à contratada, a substituição do vestuário e equipamentos desgastados ou danificados, com reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- k) Controle das folhas de ponto dos profissionais sob seu comando, acompanhando diariamente o seu correto preenchimento, conferência e envio mensal para a sede da contratada, bem como controlar a assiduidade e pontualidade deles, promovendo a imediata reposição dos faltosos seja por qual motivo for;
- l) Atualização de toda a documentação sob sua responsabilidade;
- m) Assegurar para que não haja atritos com servidores, visitantes e autoridades deste Órgão, buscando sempre esclarecimento e orientação do gestor do contrato;
- n) Verificação diária dos sistemas preventivos de incêndio fixos e móveis, providenciando a substituição e/ou encaminhamento dos preventivos móveis (extintores), para as manutenções de níveis 1, 2 e 3 conforme a necessidade;
- o) Assegurar o fiel cumprimento dos horários de execução dos serviços.

3. Bombeiro Civil (Brigadista)

A prestação dos serviços de brigada de incêndio pelos profissionais bombeiros civis durante suas rotinas de trabalho tem por atribuição executar ações de prevenção e emergência nas edificações e executar ações de emergência em eventos que estimulem a concentração de público.

3.1. São ações de prevenção:

- a) Elaborar, implementar, programar e propor alterações, quando necessário, ao PPCI - Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico;
- b) Fazer rondas periódicas nos ambientes do local de atuação;

- c) Identificar os riscos de incêndio e pânico existentes no local da atuação;
- d) Definir os procedimentos para a população em caso de sinistros e exercícios simulados;
- e) Treinar periodicamente a população para o abandono da edificação, quanto aos procedimentos a serem adotados em caso de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, estágios, cursos etc.;
- f) Inspeccionar periodicamente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência, bem como solicitar da área responsável manutenção dos sistemas preventivos que estiverem inoperantes;
- g) Conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local da atuação;
- h) Elaborar relatório mensal das atividades prestadas, apontando as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos e etc.

3.2. São ações de emergência:

- a) Identificação da situação de emergência;
- b) Auxiliar a população no abandono da edificação, adotando as técnicas de abandono de área, orientando os ocupantes do edifício em relação às saídas de emergência, indicando-lhes as que tiverem maior facilidade de escape em relação à ocorrência e obedecendo ao plano de escape planejado para o edifício;
- c) Acionar imediatamente o CBMDF, independentemente de análise de situação, solicitando seu comparecimento, recebendo, acompanhando e orientando o comandante do socorro;
- d) Verificar a transmissão do alarme aos ocupantes;
- e) Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação e onde não haja a necessidade de uso de equipamentos de proteção individuais específicos (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação etc.);
- f) Atuar no controle de pânico;
- g) Prestar os primeiros socorros a feridos;

- h) Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;
- i) Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro;
- j) Estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento, bem como promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança e ao PPCI;
- k) Agir de maneira rápida, enérgica e convincente em situações de urgência e emergência;
- l) Atender, imediatamente, a qualquer chamado de emergência dentro das dependências da contratante, no âmbito da competência de atuação da brigada e na área externa quando necessário.

3.3. Além das descritas acima, devem ainda ser observadas as ações:

- a) Conhecer a localização de todos os equipamentos de proteção contra incêndio (sistemas de alarme, extintores, hidrantes, detectores de fumaça, etc.);
- b) Realizar vistorias periódicas em todos os dispositivos perceptivos de combate a incêndio, como alarmes, portas corta fogo, extintores etc.;
- c) Conhecer todas as vias de escape da edificação pelas quais as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência;
- d) Acompanhar, quando da execução dos testes nos sistemas instalados (rede de hidrantes, extintores, sprinklers, força e iluminação de emergência);
- e) Após a execução desses testes, deverá ser elaborado Laudo Técnico dos resultados, informando sobre as condições de uso dos sistemas testados;
- f) Agir rápida e energicamente em situações de emergência;
- g) Responsabilizar-se pelo desligamento do alarme de incêndio e fechamento das válvulas dos sistemas preventivos depois de contornados os problemas;
- h) Realizar os primeiros-socorros e resgate de vítimas, e acompanhamento até a chegada do CBMDF;
- i) Prestar suporte ao CBMDF nas situações e atividades realizadas nas dependências do edifício;
- j) Treinar e orientar os brigadistas voluntários;
- k) Realização de treinamento prático de noções contra incêndio para todos os ocupantes dos prédios, inclusive quanto à operação de extintores;

- l) Zelar pela prevenção contra incêndio e pânico, abandono da edificação, bem como desenvolver e manter uma mentalidade prevencionista nos ambientes prediais da contratante;
- m) Ser o elemento multiplicador da mentalidade prevencionista e sua importância;
- n) Inspeção de todos os setores ao término do expediente, verificando se todos os equipamentos foram desligados, luzes apagadas e lixeiras esvaziadas;
- o) Elaborar Plano de Combate e Abandono;
- p) Elaborar relatório das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos com apresentação de sugestões para melhoria das condições de segurança;
- q) Nunca abandonar o posto, sem comunicação prévia, exceto se for necessário atender a emergências ou a eventos relacionados à sua atividade;
- r) Manter os demais membros da equipe sempre informados com relação à sua localização;
- s) Pelo menos 01 (um) Brigadista Particular deverá fazer presença na portaria das edificações para facilitar os atendimentos em caso de urgência;
- t) Dar assistência pré-hospitalar, em qualquer situação, aos usuários e empregados dos edifícios onde são prestados os serviços;
- u) Acompanhar os serviços de manutenção, instalação e reparos realizados nas dependências das instalações objeto do contrato, como por exemplo, de elevadores, manutenção predial, dentre outros, e orientar os envolvidos quanto à necessidade de utilização dos EPIs, devendo embargar a atuação daqueles que se recusarem a cumprir as orientações;
- v) Interagir com o Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, por meio de visitas recíprocas e intercâmbio de informações;
- w) Providenciar, junto à empresa, que todos os materiais e equipamentos, previstos no Termo de Referência, estejam sempre disponíveis aos bombeiros civis nos edifícios do MEC atendidos pela Brigada de Incêndio, nas quantidades exigidas e acrescentar o que for necessário à execução dos serviços;
- x) Informar-se dos procedimentos ocorridos no plantão anterior;
- y) Permitir preferência de trânsito e acesso nas dependências do MEC aos portadores de necessidades especiais, procurando ajudá-los, quando for o caso, no embarque e desembarque de veículos;

- z) Proceder as demais providências preventivas e corretivas determinadas pela Administração do MEC, por Órgãos de Segurança e da Medicina do Trabalho e pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF.

4. Rotinas

4.1. Diariamente

4.1.1. Verificar/Inspeccionar:

- a) A existência e as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual;
- b) O estado geral de extintores (colocação, desobstrução, difusor, punho, mangueira, gatilho, grampo de segurança, lacre, suporte, etiqueta e pressão);
- c) O estado geral hidrantes, das mangueiras e dos respectivos esguichos;
- d) O estado das caixas de incêndio (portas, registros, juntas de união, mangueiras, esguichos e suportes);
- e) As condições gerais dos extintores, bem como a sinalização e desobstrução do acesso a esses equipamentos;
- f) Se há superaquecimento dos dispositivos elétricos existentes nas centrais de ar-condicionado, seguindo as orientações da contratante, se o sistema estiver ligado fora do horário normal de expediente, por esquecimento;
- g) Em dias de chuva, se as janelas estão fechadas, especialmente as localizadas próximas às tomadas de parede e de piso, aos equipamentos de ar-condicionado e de processamento de dados, visando eliminar danos às instalações prediais e riscos em decorrência dos componentes energizados;
- h) As rotas de fuga do edifício, incluindo a manutenção de sua liberação e sinalização;
- i) As tubulações de sprinklers, válvulas e eletrobombas;
- j) O estado de alarme manual de incêndio (vidro, martelete, corrente);
- k) Os vãos de corredores, saídas de emergência e áreas de circulação, notificando obstruções à fiscalização, imediatamente;
- l) O fechamento de dependências que devem permanecer fechadas, conforme as indicações recebidas;
- m) Os quadros de distribuição de energia elétrica e elevadores;

- n) O desligamento de luminárias dos ambientes que não estiverem sendo utilizados, inclusive finais de semana e feriados;
- o) As tomadas de piso, tampando-as devidamente, a fim de que sejam evitados problemas elétricos;
- p) O desligamento de equipamentos como ventiladores, rádios, TV, aparelhos de vídeo, microcomputadores, entre outros, que não estiverem sendo utilizados, com exceção daqueles equipamentos que não podem ser desligados, de acordo com as instruções da contratante;
- q) Avaliar, comunicar à contratante e controlar os riscos existentes.

4.1.2. Executar o serviço diário de ronda, nos períodos matutino, vespertino e noturno, em todas as áreas da edificação, visando detectar possíveis situações que possam por em risco a integridade física dos empregados e do patrimônio público e manter as condições de segurança do prédio, identificando os pontos de risco de incêndio e pânico e suas devidas correções, devendo observar, ainda, que:

- a) As rondas serão realizadas com intervalos máximos de 2 (duas) horas entre elas;
- b) As rondas incluem a inspeção do perímetro da edificação para averiguar possíveis emissões de gases, vapores químicos e vapores orgânicos, que possam atingir a captação externa do sistema de climatização da edificação;
- c) As irregularidades eventualmente constatadas serão lançadas em livro de ocorrência, em livro próprio, nas situações excepcionais, se ocorrerem, em que haja indisponibilidade de microcomputador para acesso ao sistema.

4.1.3. Anotar em livro de ocorrências o horário em que foi desligado o sistema de refrigeração dos pavimentos e ambientes, quando, por necessidade de serviço, permanecer ligado após o horário de expediente, a fim de permitir um acompanhamento e avaliação por parte da contratante;

4.1.4. Registrar imediatamente, para acompanhamento pela fiscalização do contrato, as eventuais falhas ocorridas nos equipamentos, com indicação do horário de acontecimento, forma inicial de comunicação utilizada, fato motivador e horário do saneamento dos problemas, bem como de qualquer anormalidade verificada, devendo as anotações serem realizadas em livro de ocorrência e comunicadas por e-mail ao fiscal do contrato ou outro meio, nas situações excepcionais em que haja indisponibilidade de microcomputador para acesso ao sistema;

4.1.5. A cada troca de turno, verificar os equipamentos permanentes e de uso pessoal colocados à sua disposição e, de imediato, apontar eventuais irregularidades antes de assumir o serviço;

4.1.6. Fechar as válvulas/registros dos sistemas de sprinklers, para limitação dos danos causados pela ação da água, quando for o caso;

4.1.7. Testar válvulas de governo de cada pavimento;

4.1.8. Drenar o sistema de pressurização.

4.2. Mensalmente

4.2.1. Emitir relatório mensal consolidando as informações das atividades prestadas no período e apontando as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos etc.

4.3. Semestralmente

4.3.1. Realizar minuciosa vistoria para avaliar a situação da edificação, no que diz respeito à prevenção e combate a incêndio e, com base nas observações realizadas, produzir um relatório técnico discorrendo, dentre outros, sobre os seguintes assuntos:

- a) Análise de risco do prédio;
- b) Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio;
- c) Sistema de Escape;
- d) Brigada de Incêndio;.

5. Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono - PPCIA

Documento que detalha o planejamento das ações de prevenção e combate a incêndio, além das formas de abandono e evacuação, e analisa recursos internos e externos ao local, de modo a permitir e controlar a situação em caso de emergência, proteger a vida e o patrimônio e reduzir as consequências sociais do sinistro e os danos ao meio ambiente (Lei Distrital nº 5766, de 14 de dezembro de 2016).

A contratada estará obrigada:

- a) À organização, estrutura, coordenação, implantação e treinamento do PPCIA por profissionais habilitados;
- b) À elaboração, revisão e atualização do PPCIA, quando necessário e/ou

solicitado, por profissionais habilitados;

- c) A observar as normas técnicas do CBMDF relativas à elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PPCIA das edificações e as disposições contidas na Lei Distrital nº 5766, de 14 de dezembro de 2016;
- d) A contemplar o PPCIA, obrigatoriamente, com disposições e informações sobre procedimentos para pessoas com restrição de mobilidade e requisitos técnicos de acessibilidade. As obrigações relativas ao PPCIA deverão ser cumpridas pela contratada, mesmo no caso de a contratante não contratar o cargo de Mestre (supervisor) da Brigada de Incêndio.

6. Exercícios simulados

Definir os procedimentos para exercícios simulados e divulgar para a população fixa da edificação;

Realizar os exercícios simulados, no mínimo anualmente, com a participação de toda a população presente na edificação, devendo a Brigada de Incêndio, em suas atribuições, estabelecer a periodicidade mais adequada ao treinamento e a população para o abandono seguro da edificação;

Treinar a população para o abandono da edificação, realizando o Plano de Combate e Abandono no mínimo 1 (uma) vez para o parcial e 1 (uma) vez para o completo, durante um ano;

Divulgar à equipe da brigada de incêndio e entregar à contratante relatório elaborado pelo supervisor da Brigada de Incêndio, contendo, no mínimo:

- a) Dia e Horário do evento;
- b) Tempo gasto no abandono;
- c) Tempo gasto no retorno;
- d) Tempo gasto no atendimento de primeiros socorros;
- e) Desempenho da Brigada de Incêndio:
 - Grau de conhecimento do PPCIA;
 - Eficiência na utilização dos sistemas de proteção;
 - Condição física para desempenho das atribuições;
 - Controle emocional;

- Liderança e condução da população ao local seguro;
 - Cooperação com o Corpo de Bombeiros, Polícia, Defesa Civil etc.
- f) Comportamento da população;
- g) Tempo de chegada do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;
- h) Falhas dos sistemas de proteção e outros equipamentos;
- i) Dificuldades para abandono da edificação;
- j) Falhas operacionais da Brigada de Incêndio;
- k) Outros identificados pela Brigada de Incêndio;
- l) Executar Plano de Auxílio Mútuo – PAM.

7. Livros de Registro

Cabe ao líder providenciar o registro, em livro de ocorrências, de todos os eventos ocorridos no dia, tais como, a escala, as faltas e coberturas, rondas realizadas, o estado do estoque de materiais, os serviços de manutenção predial acompanhados pela brigada, e quaisquer outras irregularidades ou situações excepcionais; o registro deverá ser assinado por todos os integrantes da escala e pelo fiscal administrativo.

Deverá haver o resumo de todas as faltas ocorridas, e suas respectivas coberturas.

O relatório mensal deverá consolidar as informações das atividades prestadas no período e apontar as irregularidades encontradas, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, estado dos extintores, e etc.

No relatório mensal deve constar especial atenção às obras e serviços de manutenção predial em execução naquele mês e devem ser relatados os riscos aumentados associados a essas eventualidades em especial.

A média da população fixa das edificações deverá ser auferida mensalmente.

No relatório mensal deverão constar as reposições de estoque de todos os insumos sobre os quais a Brigada detém o controle.

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

Durante a vigência do contrato, a contratante adotará o IMR em conformidade com a IN SEGES nº 5/2017.

O IMR contemplará os indicadores e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato.

Da aplicação do IMR, poderá resultar além dos descontos de glosa, sanções como multas e até mesmo a rescisão contratual, conforme pontuação detalhada na tabela a baixo.

No primeiro faturamento, não será descontada glosa no pagamento em decorrência do baixo IMR. Entretanto, esse índice pode ser utilizado para eventuais diligências de possíveis sanções administrativas.

TABELA 1 - INDICADOR DE QUALIDADE			
ITEM	DESCRIÇÃO		
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços.		
Meta a cumprir	Execução dos serviços de forma plena, com qualidade, assiduidade e pontualidade.		
Forma de Medição	Fiscalização e verificação do cumprimento dos indicativos, por edificação em que há atuação da brigada de incêndio contratada.		
Cálculo	Pontuação apurada por edificação, mediante a aplicação das regras dos indicativos e respectivos pontos, devendo ser calculado o somatório global de todos os indicativos.		
	*Posteriormente, a apurar o desempenho qualitativo global do contrato, de forma a apurar o desempenho qualitativo global do contrato e fazer o enquadramento do global na Faixa de Tolerância e Ajuste de Remuneração (vide quadros 1 a 12 e tabelas 1 e 2 deste IMR).		
Acompanhamento	Relatório circunstanciado emitido pela equipe de fiscalização.		
Periodicidade	Mensal		
	Faixas de Tolerância e de Ajuste de Remuneração		Remuneração devida
	Faixa de Tolerância	De 0 a 25 pontos	100%
Pagamento	Faixa de Ajuste I	De 26 a 35 pontos	99%
	Faixa de Ajuste II	De 36 a 45 pontos	98%
	Faixa de Ajuste III	De 46 a 55 pontos	96%

	Faixa de Ajuste IV	De 56 a 65 pontos	94%
	Faixa de Ajuste V	De 66 a 75 pontos	91%
	Faixa de Ajuste VI	De 76 a 85 pontos	88%
	Faixa de Ajuste VII	De 86 a 95 pontos	85%
Indicativos e pontos de equivalência		Descrição	Pontos
1		Deixar de manter nas dependências da Contratante a equipe de Brigada de Incêndio prevista no contrato, por dia.	26 pontos por ocorrência.
2		Deixar de providenciar a substituição, em até 03 (trê) dias úteis, após a notificação do CONTRATANTE, de qualquer empregado que, a critério do CONTRATANTE, demonstre conduta nociva ou incompatível com o ambiente de trabalho ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados.	5 pontos por hora de atraso em cada substituição.
3		Deixar de notificar obstrução de saída de emergência.	10 pontos por ocorrência.
4		Deixar de disponibilizar os materiais e equipamentos, conforme especificações contidas neste TR, por dia.	10 pontos por ocorrência.
5		Deixar de entregar o Relatório Mensal, entregá-lo de maneira precária, ou fora do prazo exigido pelo Fiscal.	8 pontos por ocorrência.
6		Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material, ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior.	8 pontos por ocorrência.
7		Atrasar o pagamento de verbas remuneratórias, vale-alimentação ou vale-transporte. Ocorrência por dia e por empregado.	8 pontos por dia para cada empregado para o qual for verificado o problema até que a situação seja regularizada.
8		Deixar de comunicar imediatamente qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.	8 pontos por ocorrência.
9		Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	15 pontos por ocorrência.
10		Não alertar a fiscalização do contrato, com antecedência mínima de 2 meses, os prazos de validade, por extintor.	6 pontos por ocorrência.
11		Permitir a execução de serviços de manutenção, instalação ou reparos nas dependências das instalações objeto do contrato, por pessoas sem o uso devido de EPI.	6 pontos por ocorrência.

12	Deixar de acompanhar os serviços de manutenção, instalação e reparos realizados nas dependências das instalações objeto do contrato.	6 pontos por ocorrência.
13	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	8 pontos por ocorrência.
14	Deixar de registrar as ocorrências acontecidas em seu turno no livro de ocorrências, por dia.	5 pontos por ocorrência.
15	Não realizar a cobertura, no prazo de até 2 horas, de funcionários faltantes, ou por emergência pontual.	5 pontos por ocorrência.
16	Não utilizar os EPI's obrigatórios, ou utilizar-se de equipamentos vencidos ou inadequados ao uso.	20 pontos para cada ocorrência verificada.
17	Permitir empregado assumir posto de trabalho sem estar corretamente uniformizado, e sem radio comunicador por empregado.	5 pontos por empregado.
18	Deixar de realizar controle de ponto e presença dos empregados alocados para a prestação dos serviços, por dia e por empregado.	5 pontos por ocorrência.
19	Deixar de repor estoque e substituição de uniforme, material e/ou equipamento relacionado neste TR.	5 pontos por ocorrência..
20	Retirar colaboradores do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	5 pontos por ocorrência.
21	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável, por dia.	5 pontos por ocorrência.
22	Não executar as rondas, conforme definido pela fiscalização do Contrato, por ocorrência.	3 pontos por ocorrência.
23	Deixar de enviar a documentação completa para fiscalização técnica até o 8º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.	3 pontos por dia para cada dia de atraso.
24	Deixar de enviar a documentação completa para fiscalização administrativa até o 8º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.	3 pontos por dia para cada dia de atraso.
25	Deixar de corrigir inconsistências ou discrepâncias na folha de ponto (tais como falta de assinaturas, batidas faltantes, divergências entre sistema e registro físico ou falta de justificativa para ausências)	2 pontos para cada ocorrência verificada.
26	Indisponibilidade da Solução Tecnológica (sistema web ou mobile) por período superior a 24 horas após a comunicação da falha.	15 pontos por ocorrência.
27	Deixar de realizar a manutenção proativa ou substituição de insumos com validade inferior 75%.	10 pontos por ocorrência.
28	Identificação de "Ronda Fictícia" (uso de dispositivos para simular presença ou	15 pontos por ocorrência.

	manipulação de dados no sistema de geolocalização/NFC).	
29	Deixar de realizar os Simulados de abandono o na periodicidade definida no caderno de encargos ou no PPCIA.	15 pontos por ocorrência.
30	Descumprir o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a substituição de materiais, equipamentos ou insumos recusados pela Fiscalização por estarem em desconformidade, usados ou com validade reduzida.	15 pontos por ocorrência.
31	Deixar de atualizar o inventário digital de equipamentos (extintores e hidrantes) em tempo real após manutenções ou recargas.	8 pontos por ocorrência.
32	Entregar materiais, equipamentos, uniformes ou insumos de primeiros socorros com sinais de uso, avarias, embalagens violadas ou com prazo de validade remanescente inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da vida útil total.	15 pontos por ocorrência.
33	Manter o local de base desorganizado, sujo, com chaves extraviadas ou contendo objetos estranhos à execução do serviço de Brigada.	5 pontos por ocorrência.
34	Deixar de designar formalmente um preposto, aceito pelo CONTRATANTE, 05 (cinco) dias a partir da solicitação formal do CONTRATANTE, para representá-la no local do serviço durante a execução do contrato, conforme Art. 118 da Lei 14.133/21.	20 pontos, mais 1 ponto por dia de atraso.
35	Não entregar, entregar com atraso ou entregar os uniformes em quantidades inferiores ao estabelecido na convenção coletiva de trabalho.	5 pontos por dia para cada empregado para o qual for verificado o problema até que a situação seja regularizada.
36	Repassar aos trabalhadores algum tipo de custo relativo aos uniformes.	5 pontos por dia para cada empregado para o qual for verificado o problema até que a situação seja regularizada.
37	Atrasar o pagamento dos salários da mão de obra envolvida.	1 ponto por dia para cada empregado no qual for verificado o atraso.
38	Deixar de encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, bem como daqueles que irão substituí-los.	5 pontos para cada ocorrência verificada.
39	Não entregar os PPCIA de todas as unidades dentro do prazo contratual.	20 pontos, mais 1 ponto por dia de atraso.

40	Deixar de responder em até 05 (cinco) dias úteis as correspondências oficiais encaminhadas pelo CONTRATANTE.	5 pontos para cada ocorrência verificada. E mais 1 ponto para cada dia de atraso após o prazo vencido.
41	Deixar de efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do contrato.	1 ponto por dia para cada empregado no qual for verificado o atraso.
42	Deixar de realizar, às suas expensas, conforme Convenção Coletiva de Trabalho e normatização vigente os cursos de reciclagem de seus funcionários.	10 pontos para cada funcionário cuja reciclagem não esteja devidamente comprovada.
43	Deixar de cumprir e de fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.	20 pontos para cada ocorrência verificada.
44	Deixar de identificar todos os materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.	2 pontos para cada ocorrência verificada.
45	Deixar de zelar para que seus empregados estejam adequadamente trajados, identificados ou cumpram rigorosamente horário de serviço.	10 pontos para cada ocorrência verificada.
46	Alocar mão de obra não capacitada para ocupar o posto.	30 pontos para cada ocorrência verificada.
47	Deixar de instruir seus representantes quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas Internas do órgão.	5 pontos para cada ocorrência verificada.
Rescisão	A ocorrência da Faixa de Ajuste de Remuneração VII por 3 (três) períodos mensais de execução contratual seguidos ou por 4 (quatro) intercalados num período de 12 (doze) meses, poderá ensejar rescisão contratual.	
Referência do percentual de remuneração devida	O percentual de remuneração devida representa o ajuste sobre a maior expectativa de pagamento para os quantitativos contratados no período avaliado, em razão da efetiva qualidade da prestação dos serviços, apurada mediante a aplicação do indicador de qualidade às ocorrências (Itens 1 a 33) e conforme a pontuação consolidada de todos os indicativos e edificações abrangidas (TABELA 2 e TABELA 3).	

O relatório circunstanciado deverá registrar as imperfeições ocorridas no período analisado, relacionando-as por indicativo, e informando, no mínimo, a sua descrição, data de ocorrência e as observações relevantes. Sugere-se a utilização do Quadro Modelo abaixo e das tabelas deste anexo na elaboração do relatório circunstanciado:

QUADRO MODELO			
Indicativo 1 - Deixar de manter nas dependências da Contratante a equipe de Brigada de Incêndio prevista no contrato, por dia.			
Mês/Ano de Referência: DD/MM/AAAA			
Registro (s) de Ocorrência (s)			
Nº Sequencial	Data da ocorrência	Nome do empregado, data da solicitação formal de substituição e outras observações	Pontuação
1	DD/MM/AAAA		26
2	DD/MM/AAAA		26
TOTAL			XXX
Indicativo 2 - Não realizar a substituição definitiva de empregado, no prazo até 3 (três) dias úteis, após notificação escrita da fiscalização solicitando sua substituição definitiva, por empregado e dia de atraso.			
Mês/Ano de Referência: DD/MM/AAAA			
Registro (s) de Ocorrência (s)			
Nº Sequencial	Data da ocorrência	Nome do empregado, data da solicitação formal de substituição e outras observações	Pontuação
1	DD/MM/AAAA		26
2	DD/MM/AAAA		26
TOTAL			XXX

TABELA 2 - PONTUAÇÃO CONSOLIDADA DA EDIFICAÇÃO	
Contrato nº:	[] (extenso)
Identificação da Edificação:	[] (extenso)
Mês/Ano de Referência:	MM/AAAA
Razão Social da Contratada:	[] (extenso)
CNPJ:	[] (extenso)
INDICATIVO:	PONTUAÇÃO TOTAL
1	[] (extenso)
2	[] (extenso)
TOTAL	[] (extenso)

Após avaliados um a um dos indicativos, será consolidada a pontuação para chegar ao resultado do desempenho qualitativo global do contrato, do qual decorrerá o enquadramento em uma das faixas de tolerância e ajuste de remuneração.

Sugere-se a utilização da Tabela 3 a seguir:

TABELA 3 - VERIFICAÇÃO DA REMUNERAÇÃO DEVIDA PARA O CONTRATO Nº XX/XXXX			
Maior expectativa de pagamento no período avaliado:	R\$	Mês/Ano de Referência:	MM/AAAA
Faixa de enquadramento (assinalar com X)	Faixas de tolerância e ajuste da remuneração		Remuneração devida
	Nome da Faixa	Intervalo de pontuação	
()	Faixa de Tolerância	De 0 a 25 pontos	100%
()	Faixa de Ajuste I	De 26 a 35 pontos	99%
()	Faixa de Ajuste II	De 36 a 45 pontos	98%
()	Faixa de Ajuste III	De 46 a 55 pontos	96%
()	Faixa de Ajuste IV	De 56 a 65 pontos	94%
()	Faixa de Ajuste V	De 66 a 75 pontos	91%
()	Faixa de Ajuste VI	De 76 a 85 pontos	88%
()	Faixa de Ajuste VII	De 86 a 95 pontos	85%
Percentual para ajuste da remuneração:	[]%	Valor a ser faturado (R\$):	[preencher o valor em reais]
Conclusão: a Contratada deverá emitir a fatura relativa aos serviços de brigada de incêndio, referentes ao mês de MM de AAAA, no valor bruto de R\$ ____,__ (extenso) e as deduções legais devidas, sempre que houver.			

Anexo III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA (EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Pela presente, declaramos RENUNCIAR à vistoria técnica aos locais e às instalações para prestação dos serviços constantes do objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/20____, bem como seus anexos, pelo que aceitamos seus termos e comprometemo-nos a observá los integralmente. Declaramos, outrossim, NÃO ter visitado o local dos serviços a serem executados, motivo esse que não poderei alegar o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar.

Empresa: _____

CNPJ/MF: _____

Tel/Fax: _____

Nome do Representante: _____

Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Brasília/DF, ____de _____de ____.

Nome do Diretor/Representante legal da empresa

Cargo

CPF nº

Anexo IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital nº _____ / _____, que a Empresa _____, CNPJ _____, por intermédio de seu Representante Legal, Sr(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, compareceu perante o representante da Coordenação-Geral de Infraestrutura Predial - CGIP/SGA, e visitou as dependências do Ministério da Educação descritas neste Termo de Referência, localizado em Brasília-DF, quando conheceu todas as áreas abrangidas, as condições técnicas exigidas na execução dos serviços, esclarecendo todas as dúvidas, junto à CGIP, sobre o objeto desta licitação, dando-se por satisfeita com as informações obtidas e considerando-se plenamente capacitada a elaborar a proposta de preços.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2024

NOME DO SERVIDOR DA SGA/GP

CARGO/FUNÇÃO DO SERVIDOR DA SGA/GP

Declaro, junto ao Pregoeiro, que a empresa deu-se por satisfeita com as informações obtidas, junto a CGIP e nos consideramos plenamente capacitados a elaborar a nossa proposta de preços.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2024

NOME REPRESENTANTE DA EMPRESA

Vinculo do representante com a EMPRESA

RG: _____ CPF: _____

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)
OBS: A licitante é inteiramente responsável pelas informações prestadas através deste documento.

Anexo V

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

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

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

Valor total dos Contratos:

R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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.

Anexo VI

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONTA VINCULADA

A empresa _____ (informar o nome da Contratada), CNPJ _____, localizada em _____ (informar localização/Estado/UF), autoriza o Ministério da Educação (órgão Contratante), nos termos do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, a proceder com a abertura de conta, para a quitação de obrigações trabalhistas dos trabalhadores vinculados ao Contrato nº _____, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

Fica autorizada à Administração da Contratante a efetuar retenção, na fatura, e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica. E, ainda, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2026

NOME REPRESENTANTE DA EMPRESA

Vínculo do representante com a EMPRESA

RG: _____ CPF: _____

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/
CNPJ)

Anexo VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO (Decreto nº 7.203, de 2010; Súmula Vinculante nº 13/STF)

Eu, _____,
CPF _____, candidato à contratação pela empresa
_____, CNPJ
nº _____, no posto de trabalho de
_____, para prestação de serviços no MINISTÉRIO
DA EDUCAÇÃO, objeto do Pregão nº ____/20xx,

DECLARO, para os fins do disposto no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, e na Súmula Vinculante nº 13, de 2008, publicada pelo Supremo Tribunal Federal:

() NÃO POSSUIR cônjuge, companheiro ou parentes* que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função de confiança no Ministério da Educação (Administração Pública Direta), bem como em suas unidades vinculadas (CAPES, INEP, FNDE, e Instituições Federais de Ensino vinculadas ao MEC).

() POSSUIR cônjuge, companheiro ou parentes* que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função de confiança no Ministério da Educação (Administração Pública Direta), bem como em suas unidades vinculadas (CAPES, INEP, FNDE, e Instituições Federais de Ensino vinculadas ao MEC).

(Nesse caso, preencher as informações complementares abaixo).

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Preencher o nome do cônjuge, companheiro ou parente, o grau de parentesco, o cargo e o local onde trabalha - lotação.

Nome: _____ Grau de Parentesco: _____
Cargo: _____ Lotação: _____

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Brasília, ____ de _____ de 20____.

Embasamento legal

Súmula Vinculante nº 13, publicada pelo STF:

“A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal”.

Código Penal - Falsidade Ideológica

“Art. 299 omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 01(um) a 05 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e reclusão de 01 (um) a 03 (três) anos e multa se o documento é particular. Parágrafo Único: se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte”.

Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010:

Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal. (*) Para os fins desta declaração, consideram-se parentes: a) parente em linha reta até o terceiro grau (pai e mãe, filho e filha, avô e avó, bisavô e bisavó). b) parente colateral até o terceiro grau (irmão, irmã, tio, tia, sobrinho, sobrinha). c) parente por afinidade até o terceiro grau cunhado (a), sogro (a), enteado, genro e nora, padrasto e madrasta do cônjuge, pais dos sogros, filhos do enteado, bisneto e bisneta do cônjuge.

Anexo VIII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de *serviços contínuos* de prevenção contra incêndio e pânico, abandono de área, primeiros socorros, atendimento de emergência em edificações, bem como a elaboração, implementação e atualização do Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono (PPCIA). Os serviços serão executados por meio do fornecimento e atuação de Brigada de Incêndio Particular (Bombeiro Civil) devidamente constituída, certificada e capacitada conforme as normas do CBMDF, *a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Bombeiro Civil (mestre) - Supervisor - Diurno - 12x36h	Unidade	2	R\$ _____ —	R\$ _____ —	R\$ _____ —
2	Líder da Brigada (operacional) - Diurno - 12 x 36h	Unidade	4	R\$ _____ —	R\$ _____ —	R\$ _____ —
3	Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Noturno - 12 x 36h	Unidade	20	R\$ _____ —	R\$ _____ —	R\$ _____ —
4	Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Diurno - 12 x 36h	Unidade	24	R\$	R\$	R\$
5	Bombeiro Civil (Brigadista Particular) Eventual	Unidade/Plantões	15	R\$	R\$ _____ —	R\$ _____ —
6	Materiais /EPI - SOB DEMANDA	Unidade/Mês	12	R\$	R\$	R\$

TOTAL	50	-	R\$ _____ _____	R\$ _____ _____
-------	----	---	-----------------------	-----------------------

Declaramos estar de acordo com todas as condições estipuladas no edital e seus anexos.

OBS.: Os valores acima estão compreendidos além do lucro, encargos sociais, taxas e seguros, fretes, materiais e equipamentos necessários, uniformes e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente, que direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no edital e seus anexos.

Valor Global:	
Razão Social:	
CNPJ:	
End.:	
CEP:	
Telefone:	
E-mail:	
Validade da Proposta:	
Forma de Pagamento:	
Dados Bancários da empresa:	
Agência:	
Conta Corrente:	
Banco:	

NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

Vínculo do representante com a EMPRESA

RG: _____ CPF: _____

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/
CNPJ)

Secretaria Excu
Subsecretaria de Gestão /

GRUPO	ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	UNIDADE DE MEDIDA
Único	1	Bombeiro civil mestre (supervisor) - Diurno -12 x 36h	Unidade
	2	Líder da Brigada (operacional) - Diurno - 12 x 36h	Unidade
	3	Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Noturno - 12 x 36h	Unidade
	4	Bombeiro Civil (Brigadista Particular) - Diurno - 12 x 36h	Unidade
	5	Bombeiro Civil (Brigadista Particular) Eventual	Unidade/Plantões
	6	Materiais/EPI - SOB DEMANDA	Unidade/Mês
QUANTIDADE TOTAL DE PROFISSIONAIS			
			VALOR TOTAL MENSAL
			VALOR TOTAL ANUAL

tiva
Administrativa

QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
2	R\$ 28,845.59	R\$ 57,691.18	R\$ 692,294.16
4	R\$ 16,102.69	R\$ 64,410.76	R\$ 772,929.12
20	R\$ 14,594.51	R\$ 291,890.20	R\$ 3,502,682.40
24	R\$ 13,267.51	R\$ 318,420.24	R\$ 3,821,042.88
15	R\$ 1,017.84	R\$ 15,267.56	R\$ 183,210.72
12	R\$ 3,148.54	R\$ 3,148.54	R\$ 37,782.43
50			
			R\$ 750,828.48
			R\$ 9,009,941.71

SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE CUSTOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 (Atualizada)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data
B	Município/UF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo, Nº do registro no MTE
D	Nº de meses de execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	MES
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da remuneração	
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	30%
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	0.00%
E	Adicional de Hora Noturna reduzida	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Descanso Semanal Remunerado	
Total da Remuneração		

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%
A	13º Salário	8.33%
B	Férias e Adicional de Férias	12.10%
Subtotal		20.43%
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	7.52%
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um c gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica fér a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação cor (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Ser

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%
A	INSS	20.00%

B	Salário Educação	2.50%
C	SAT	3.00%
D	SESC ou Sesi	1.50%
E	SENAI - SENAC	1.00%
F	SEBRAE	0.60%
G	INCRA	0.20%
H	FGTS	8.00%
TOTAL		36.80%

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

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

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	
A	Transporte	13
B	Auxílio- Refeição/ Alimentação (Vales, Cestas básicas, etc)	13
C	Fundo Social Odontológico	
D	Plano Ambulatorial	
E	Seguro de vida	
F	Reembolso-creche (Decreto 12.174/2024: R\$ 526,64) - Incidência de 20% (R\$ 526,64 x 20% = R\$ 105,33)	
G	Outros (especificar) Contr. Social Patronal	

Total de Benefícios mensais e diários

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

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se Normativa SEGES Nº 05/2017.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições
2.3	Benefícios Mensais e Diários
Total	

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.98%
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.71%
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.02%
Total		7.11%

Nota 1: O somatório dos percentuais referentes a Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado e a Multa Aviso Prévio Trabalhado não deverão ultrapassar a 5% conforme o Anexo XI da IN 05/2017-SG/MPDG

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Substituto na cobertura de Férias	0.000%

B	Substituto na cobertura de Ausências Legais por doença	0.42%
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.42%
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.02%
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o somatório do submódulo 2.1 e sobre as alíneas A, B, C, D e E do submódulo 4.1	0.32%
Total		1.20%

serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 20:

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação
Total	

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente
4.1	Substituto nas Ausências Legais
4.2	Substituto na Intra jornada
Total	

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos
A	Uniformes
B	Materiais
C	Equipamentos
D	Utensílios
E	Insumos
Total	

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	5.00%
B	Lucro	5.00%
C	Tributos	14.25%
	C.1. Tributos Federais (PIS, COFINS)	9.25%
	C.2. Tributos Estaduais (ISS)	5.00%
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0.00%
Total		24.25%

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

Nota 2: Os percentuais de Custos Indiretos (5%) e de Lucro (5%) por posto indicados acima estão menores que os máximos 2.369/2011- TCU – Plenário.

Nota 3: O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração empresas optantes pelo Lucro Real.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão

D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente
E	Módulo 5 - Insumos Diversos
Subtotal (A + B +C+ D+E)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro
Valor Total por Empregado	

da) e

.

7/16/2026
Brasília/DF
DF000032/2026
SINDBOMBEIROS
12

PRE DE BRIGADA	
R\$	9,418.59
BRIGADISTA	
CBO (5171-25)	
1/1/2026	

Valor (R\$)	
R\$	9,418.59
R\$	2,825.58
R\$	-
R\$	-
R\$	-
R\$	-
R\$	-
R\$	12,244.17

Valor (R\$)	
R\$	1,019.94
R\$	1,481.54
R\$	2,501.48
R\$	920.55
R\$	3,422.03

doze avos) dos valores referentes a

por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

ias tem como objetivo principal suprir

trratual, torna-se custo não renovável.

Valor (R\$)	
R\$	2,448.83

R\$	306.10
R\$	367.33
R\$	183.66
R\$	122.44
R\$	73.47
R\$	24.49
R\$	979.53
R\$	4,505.85

vigente.

sco grave.

, de 2018)

Valor (R\$)
R\$ 0.00
R\$ 645.58
R\$ 25.00
R\$ 209.40
R\$ 25.23
R\$ 105.33
R\$ -
R\$ 1,010.54

ao disposto no art. 6º desta Instrução

Valor (R\$)
R\$ 3,422.03
R\$ 4,505.85
R\$ 1,010.54
R\$ 8,938.42
Valor (R\$)
R\$ 51.43
R\$ 4.11
R\$ 487.32
R\$ 237.54
R\$ 87.41
R\$ 2.45
R\$ 870.26

do FGTS e contribuição social sobre o

Valor (R\$)
-

51.43
2.45
51.43
2.45
39.65
R\$ 147.40

18)

Valor (R\$)
R\$ -
R\$ -

Valor (R\$)
R\$ 147.40
R\$ -
R\$ 147.40

Valor (R\$)
R\$ 82.00
R\$ 153.21
R\$ -
R\$ -
R\$ 235.21

Valor (R\$)
R\$ 1,121.77
R\$ 1,177.86
R\$ 4,110.50
R\$ 2,668.22
R\$ 1,442.28
R\$ -
R\$ 6,410.13

aceitáveis, de acordo com o Acórdão

Valor (R\$)
R\$ 12,244.17
R\$ 8,938.42
R\$ 870.26

R\$	147.40
R\$	235.21
R\$	22,435.46
R\$	6,410.13
R\$	28,845.59

**SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE CUSTOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 (Atualizada)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018.

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data
B	Município/UF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo, Nº do registro no MTE
D	Nº de meses de execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da remuneração	
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	30%
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de Hora Noturna reduzida	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Descanso Semanal Remunerado	
Total da Remuneração		

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%
A	13 º Salário	8.33%
B	Férias e Adicional de Férias	12.10%
Subtotal		20.43%
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	7.52%
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores adicionais de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conferindo-se o valor de 8,33%.

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

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%
------------	---	----------

A	INSS	20.00%
B	Salário Educação	2.50%
C	SAT	3.00%
D	SESC ou Sesi	1.50%
E	SENAI - SENAC	1.00%
F	SEBRAE	0.60%
G	INCRA	0.20%
H	FGTS	8.00%
TOTAL		36.80%

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

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

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	
A	Transporte	13
B	Auxílio- Refeição/ Alimentação (Vales, Cestas básicas, etc)	13
C	Fundo Social Odontológico	
D	Plano de Saúde	
E	Seguro de vida	
F	Reembolso-creche (Decreto 12.174/2024: R\$ 526,64) - Incidência de 20% (R\$ 526,64 x 20% = R\$ 105,33)	
G	Outros (especificar) Contr. Social Patronal	

Total de Benefícios mensais e diários

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

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

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições
2.3	Benefícios Mensais e Diários
Total	

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.98%
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.71%
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.02%
Total		7.11%

Nota 1: O somatório dos percentuais referentes a Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado e a Multa do FGTS e contrit não deverão ultrapassar a 5% conforme o Anexo XI da IN 05/2017-SG/MPDG

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Substituto na cobertura de Férias	0.000%
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0.42%
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.42%
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.02%

F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o somatório do submódulo 2.1 e sobre as alíneas A, B, C, D e E do submódulo 4.1	0.32%
Total		1.20%

as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação
Total	

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente
4.1	Substituto nas Ausências Legais
4.2	Substituto na Intra jornada
Total	

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos
A	Uniformes
B	Materiais
C	Equipamentos
D	Utensílios
E	Insumos
Total	

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	5.00%
B	Lucro	5.00%
C	Tributos	14.25%
	C.1. Tributos Federais (PIS, COFINS)	9.25%
	C.2. Tributos Estaduais (ISS)	5.00%
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0.00%
Total		24.25%

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

Nota 2: Os percentuais de Custos Indiretos (5%) e de Lucro (5%) por posto indicados acima estão menores que os máximos aceitáveis, de acordo com a legislação.

Nota 3: O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração empresas optantes pelo Lucro Real.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

e

7/16/2026
Brasília/DF
DF000032/2026
SINDBOMBEIROS
12

LÍDER DA BRIGADA	
R\$	5,013.20
BRIGADISTA	
CBO (5171-25)	
1/1/2026	

Valor (R\$)	
R\$	5,013.20
R\$	1,503.96
R\$	-
R\$	-
R\$	-
R\$	-
R\$	-
R\$	6,517.16

Valor (R\$)	
R\$	542.88
R\$	788.58
R\$	1,331.46
R\$	489.98
R\$	1,821.43

ores referentes a gratificação natalina, férias e

orme Nota 1 acima.

etivo principal suprir a necessidade do
el. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de

e outras contribuições.	
Valor (R\$)	

R\$	1,303.43
R\$	162.93
R\$	195.51
R\$	97.76
R\$	65.17
R\$	39.10
R\$	13.03
R\$	521.37
R\$	2,398.31

Valor (R\$)	
	R\$ 0.00
R\$	645.58
R\$	25.00
R\$	209.40
R\$	25.23
R\$	105.33
R\$	-
R\$	1,010.54

desta Instrução Normativa SEGES Nº 05/2017.

Valor (R\$)	
R\$	1,821.43
R\$	2,398.31
R\$	1,010.54
R\$	5,230.28

Valor (R\$)	
R\$	27.37
R\$	2.19
R\$	259.38
R\$	126.43
R\$	46.53
R\$	1.30
R\$	463.21

juição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado

Valor (R\$)	
	-
	27.37
	1.30
	27.37
	1.30

	21.11
R\$	78.46

Valor (R\$)	
R\$	-
R\$	-

Valor (R\$)	
R\$	78.46
R\$	-
R\$	78.46

Valor (R\$)	
R\$	82.00
R\$	153.21
R\$	-
R\$	-
R\$	235.21

Valor (R\$)	
R\$	626.22
R\$	657.53
R\$	2,294.63
R\$	1,489.50
R\$	805.13
R\$	-
R\$	3,578.38

0

om o Acórdão 2.369/2011- TCU – Plenário.

Valor (R\$)	
R\$	6,517.16
R\$	5,230.28
R\$	463.21
R\$	78.46
R\$	235.21
R\$	12,524.32
R\$	3,578.38
R\$	16,102.69

**SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÃO**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2018

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018

Discriminação dos Serviços (dados referentes ao mês de execução)

A	Data
B	Município/UF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo
D	Nº de meses de execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da remuneração
A	Salário Base
B	Adicional de Periculosidade
C	Adicional de insalubridade
D	Adicional noturno
E	Adicional de Hora Noturna reduzida
G	Intervalo Intrajornada
H	Descanso Semanal Remunerado

Total da Remuneração

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias
A	13º Salário
B	Férias e Adicional de Férias
Subtotal	
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias
Total	

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente o adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez corresponde ao valor da remuneração mensal.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 5º da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, as férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, se refere ao período de 12 meses.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições
A	INSS
B	Salário Educação
C	SAT
D	SESC ou SESI
E	SENAI - SENAC
F	SEBRAE
G	INCRA

H	FGTS
TOTAL	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos p

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

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução N

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.	
2.3	Benefícios Mensais e Diários
A	Transporte
B	Auxílio- Refeição/ Alimentação (Vales, Cestas básicas, etc)
C	Fundo Social Odontológico
D	Plano Ambulatorial
E	Seguro de vida
F	Reembolso creche (Decreto 12.174/2024: R\$ 320,04) - Incidente 105.33)
G	Outros (especificar) Contr. Social Patronal
Total de Benefícios mensais e diários	

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

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições
2.3	Benefícios Mensais e Diários
Total	

Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
3	Provisão para Rescisão
A	Aviso Prévio Indenizado
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado
D	Aviso Prévio Trabalhado
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado
Total	

Nota 1: O somatório dos percentuais referentes a multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado não deverá ultrapassar a 5% conforme o Anexo VI da IN 05/2017-SG/MPDG.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
Submódulo 4.1 - Ausências	
4.1	Substituto nas Ausências Legais
A	Substituto na cobertura de Férias
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais por doença
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o somatório do submódulo 2.1 e sobre as alíneas A, B, C, D e E do submódulo 4.1
Total	

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto,

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada	
4.2	Substituto na Intrajornada
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação
Total	

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

4	Custo de Reposição do Profissional
4.1	Substituto nas Ausências Legais
4.2	Substituto na Intra jornada
Total	
Módulo 5 - Insumos Diversos	
5	Insumos Diversos
A	Uniformes
B	Materiais
C	Equipamentos
D	Utensílios
E	Insumos
Total	
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro
A	Custos Indiretos
B	Lucro
C	Tributos
	C.1. Tributos Federais (PIS, COFINS)
	C.2. Tributos Estaduais (ISS)
	C.3. Tributos Municipais (especificar)
Total	

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

Nota 2: Os percentuais de Custos Indiretos (5%) e de Lucro (5%) por posto indicados acima estão menores que os

Nota 3: O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração empresas optantes pelo L

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por emp
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente
E	Módulo 5 - Insumos Diversos
Subtotal (A + B +C+ D+E)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro
Valor Total por Empregado	

VA
MINISTRATIVA
ES E CONTRATOS

ÃO DE CUSTOS

O DE 2017 (Atualizada) e
SETEMBRO DE 2018.

entes à contratação)

	7/16/2026
	Brasília/DF
letivo, Nº do registro no MTE	DF000032/2026 SINDBOMBEIROS
	12

BRIGADA	
	R\$ 4,033.04
	BRIGADISTA DIURNO
	CBO (5171-25)
	1/1/2026

	Valor (R\$)
	R\$ 4,033.04
30%	R\$ 1,209.91
	R\$ -
0.00%	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ 5,242.95

o de 12 meses.

%	Valor (R\$)
8.33%	R\$ 436.74
12.10%	R\$ 634.40
20.43%	R\$ 1,071.13
7.52%	R\$ 394.18
	R\$ 1,465.31

ante 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e

ia vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

13, a rubrica terias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento
rpa-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7 de 2018)

po de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

%	Valor (R\$)
20.00%	R\$ 1,048.59
2.50%	R\$ 131.07
3.00%	R\$ 157.29
1.50%	R\$ 78.64
1.00%	R\$ 52.43
0.60%	R\$ 31.46
0.20%	R\$ 10.49

8.00%	R\$	419.44
36.80%	R\$	1,929.41

ela legislação vigente.

), e de 3% de risco grave.

Normativa nº 7, de 2018)

s	Valor (R\$)
13	R\$ 0.00
13	R\$ 645.58
	R\$ 25.00
	R\$ 209.40
	R\$ 25.23
na de 20% (R\$ 520,04 x 20% = R\$	R\$ 105.33
	R\$ -
	R\$ 1,010.54

to).

atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa SEGES Nº 05/2017.

os	
s e Diários	Valor (R\$)
	R\$ 1,465.31
	R\$ 1,929.41
	R\$ 1,010.54
	R\$ 4,405.26

%	Valor (R\$)
0.42%	R\$ 22.02
0.03%	R\$ 1.76
3.98%	R\$ 208.67
1.94%	R\$ 101.71
0.71%	R\$ 37.43
0.02%	R\$ 1.05
7.11%	R\$ 372.64

izado e a multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado não

Legais	
%	Valor (R\$)
0.000%	-
0.42%	22.02
0.02%	1.05
0.42%	22.02
0.02%	1.05
0.324%	16.98
1.20%	R\$ 63.12

quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme

	Valor (R\$)
o	R\$ -
	R\$ -

--	--

Ausente	Valor (R\$)
	R\$ 63.12
	R\$ -
	R\$ 63.12

	Valor (R\$)
	R\$ 82.00
	R\$ 153.21
	R\$ -
	R\$ -
	R\$ 235.21

%	Valor (R\$)
5.00%	R\$ 515.96
5.00%	R\$ 541.76
14.25%	R\$ 1,890.62
9.25%	R\$ 1,227.24
5.00%	R\$ 663.38
0.00%	R\$ -
24.25%	R\$ 2,948.34

máximos aceitáveis, de acordo com o Acórdão 2.369/2011- TCU – Plenário.
ucro Real.

regado)	Valor (R\$)
	R\$ 5,242.95
	R\$ 4,405.26
	R\$ 372.64
	R\$ 63.12
	R\$ 235.21
	R\$ 10,319.18
	R\$ 2,948.34
	R\$ 13,267.51

0

SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE CUSTOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 (Atualizada) e
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018.

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data
B	Município/UF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo, Nº do registro no MTE
D	Nº de meses de execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	BRI
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da remuneração	
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	30%
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno - Bombeiro Civil Básico CCT 2026 - R\$ 5.242,95/180 = 29,13 *22,5% = 6,55* 7h = R\$ 45,88 R\$ 45,88 X 13 PLANTOES = R\$ 596,39	22.50%
E	Adicional de Hora Noturna reduzida	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Descanso Semanal Remunerado	
Total da Remuneração		

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%
A	13 º Salário	8.33%
B	Férias e Adicional de Férias	12.10%
Subtotal		20.43%
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	7.52%
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores de 13º salário e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a rubrica terias tem como objetivo o fôreis remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído)

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%
A	INSS	20.00%
B	Salário Educação	2.50%
C	SAT	3.00%
D	SESC ou SESI	1.50%
E	SENAI - SENAC	1.00%
F	SEBRAE	0.60%
G	INCRA	0.20%

H	FGTS	8.00%
TOTAL		36.80%

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

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

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	
A	Transporte	13
B	Auxílio- Refeição/ Alimentação (Vales, Cestas básicas, etc)	13
C	Fundo Social Odontológico	
D	Plano Ambulatorial	
E	Seguro de vida	
F	Reembolso-creche (Decreto 12.174/2024: R\$ 526,64) - Incidência de 20% (R\$ 526,64 x 20% = R\$ 105,33)	
G	Outros (especificar) Contr. Social Patronal	

Total de Benefícios mensais e diários

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

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta

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

Quilares Resumo de Custos e Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições
2.3	Benefícios Mensais e Diários
Total	

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.98%
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.71%
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.02%
Total		7.11%

Nota 1: O somatório dos percentuais referentes a multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado e a multa do FGTS e contribuição deverão ultrapassar a 5% conforme o Anexo XI da IN 05/2017-SG/MPDG

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Substituto na cobertura de Férias	0.000%
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais por doença	0.42%
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.42%
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.02%
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o somatório do submódulo 2.1 e sobre as alíneas A, B, C, D e E do submódulo 4.1	0.324%
Total		1.20%

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na pres

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2		Substituto na Intra jornada	
A		Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
		Total	

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		
Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Utensílios	
E	Insumos	
Total		
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	5.00%
B	Lucro	5.00%
C	Tributos	14.25%
	C.1. Tributos Federais (PIS, COFINS)	9.25%
	C.2. Tributos Estaduais (ISS)	5.00%
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0.00%
Total		24.25%

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

Nota 2: Os percentuais de Custos Indiretos (5%) e de Lucro (5%) por posto indicados acima estão menores que os máximos aceitáveis, de acordo com o .

Nota 3: O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração empresas optantes pelo Lucro Real.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

--

7/16/2026
Brasília/DF
DF000032/2026
SINDBOMBEIROS
12

GADISTA NOTURNO
R\$ 4,033.04
BRIGADISTA NOTURNO
CBO (5171-25)
1/1/2026

Valor (R\$)
R\$ 4,033.04
R\$ 1,209.91
R\$ -
R\$ 596.39
R\$ -
R\$ -
R\$ -
R\$ 5,839.34

Valor (R\$)
R\$ 486.42
R\$ 706.56
R\$ 1,192.98
R\$ 439.02
R\$ 1,631.99

erentes a gratificação natalina, férias e

Nota 1 acima.
principal suprir a necessidade do pagamento das
pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

tras contribuições.
Valor (R\$)
R\$ 1,167.87
R\$ 145.98
R\$ 175.18
R\$ 87.59
R\$ 58.39
R\$ 35.04
R\$ 11.68

R\$	467.15
R\$	2,148.87

Valor (R\$)	
	R\$ 0.00
R\$	645.58
R\$	25.00
R\$	209.40
R\$	25.23
R\$	105.33
R\$	-
R\$	1,010.54

Instrução Normativa SEGES Nº 05/2017.

Valor (R\$)	
R\$	1,631.99
R\$	2,148.87
R\$	1,010.54
R\$	4,791.41

Valor (R\$)	
R\$	24.53
R\$	1.96
R\$	232.41
R\$	113.28
R\$	41.69
R\$	1.17
R\$	415.03

social sobre o Aviso Prévio Trabalhado não

Valor (R\$)	
	-
	24.53
	1.17
	24.53
	1.17
	18.91
R\$	70.30

tação de serviço estiver ausente, conforme as

Valor (R\$)	
R\$	-
R\$	-

Valor (R\$)	
R\$	70.30
R\$	-
R\$	70.30

Valor (R\$)	
R\$	82.00
R\$	153.21
R\$	-
R\$	-
R\$	235.21

Valor (R\$)	
R\$	567.56
R\$	595.94
R\$	2,079.72
R\$	1,349.99
R\$	729.73
R\$	-
R\$	3,243.22

Acórdão 2.369/2011- TCU – Plenário.

Valor (R\$)	
R\$	5,839.34
R\$	4,791.41
R\$	415.03
R\$	70.30
R\$	235.21
R\$	11,351.29
R\$	3,243.22
R\$	14,594.51

0

SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE CUSTOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 (Atualizada) e
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018.

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data
B	Município/UF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo, Nº do registro no MTE
D	Nº de meses de execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	BRI
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da remuneração	
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	30%
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	0.00%
E	Adicional de Hora Noturna reduzida	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Descanso Semanal Remunerado	
Total da Remuneração		

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

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%
A	13 º Salário	8.33%
B	Férias e Adicional de Férias	12.10%
Subtotal		20.43%
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	7.52%
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a encargos e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

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

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

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%
A	INSS	20.00%
B	Salário Educação	2.50%
C	SAT	3.00%
D	SESC ou Sesi	1.50%
E	SENAI - SENAC	1.00%
F	SEBRAE	0.60%
G	INCRA	0.20%
H	FGTS	8.00%
TOTAL		36.80%

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

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

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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	
A	Transporte	13
B	Auxílio- Refeição/ Alimentação (Vales, Cestas básicas, etc)	13
C	Fundo Social Odontológico	
D	Plano Ambulatorial	
E	Seguro de vida	
F	Reembolso Creche (Decreto 12.174/2024: R\$ 320,04) - incidência de 20% (R\$ 320,04 x 20% = R\$ 105,33)	
G	Outros (especificar) Contr. Social Patronal	

Total de Benefícios mensais e diários

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

05/2017.

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições
2.3	Benefícios Mensais e Diários
Total	

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%
A	Aviso Prévio Indenizado	0.42%
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.03%
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3.98%
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.94%
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.71%
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0.02%
Total		7.11%

Nota 1: O somatório dos percentuais referentes a Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado e a Multa do FGTS e contribuição social não deverão ultrapassar a 5% conforme o Anexo XI da IN 05/2017-SG/MPDG

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Substituto na cobertura de Férias	0.000%
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais por doença	0.42%
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.02%
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.42%
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.02%
F	Incidência do submódulo 2.2 sobre o somatório do submódulo 2.1 e sobre as alíneas A, B, C, D e E do submódulo 4.1	0.324%
Total		1.20%

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

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação
Total	

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente
4.1	Substituto nas Ausências Legais
4.2	Substituto na Intra jornada
Total	

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos
A	Uniformes
B	Materiais
C	Equipamentos
D	Utensílios
E	Insumos
Total	

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	5.00%
B	Lucro	5.00%
C	Tributos	14.25%
	C.1. Tributos Federais (PIS, COFINS)	9.25%
	C.2. Tributos Estaduais (ISS)	5.00%
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0.00%
Total		24.25%

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

Nota 2: Os percentuais de Custos Indiretos (5%) e de Lucro (5%) por posto indicados acima estão menores que os máximos aceitáveis, de acordo com o Acc

Nota 3: O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração empresas optantes pelo Lucro Real.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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

QUADRO-RESUMO DO CUSTO DO SERVIÇO EVENTUAL

Quantidade máxima de plantões por mês por trabalhador
PREÇO POR PLANTÃO (R\$)
Quantidade de plantões mensal (diárias estimadas)
Preço Serviço Mensal
Preço anual do serviço

7/16/2026
Brasília/DF
DF000032/2026
SINDBOMBEIROS
12

GADA
R\$ 4,033.04
BRIGADISTA DIURNO
CBO (5171-25)
1/1/2026

Valor (R\$)
R\$ 4,033.04
R\$ 1,209.91
R\$ -
R\$ -
R\$ -
R\$ -
R\$ -
R\$ 5,242.95

Valor (R\$)
R\$ 436.74
R\$ 634.40
R\$ 1,071.13
R\$ 394.18
R\$ 1,465.31

rentes a gratificação natalina, férias

principal suprir a necessidade do
luído pela Instrução Normativa nº 7,

outras contribuições.	
Valor (R\$)	
R\$	1,048.59
R\$	131.07
R\$	157.29
R\$	78.64
R\$	52.43
R\$	31.46
R\$	10.49
R\$	419.44
R\$	1,929.41

Valor (R\$)	
	R\$ 0.00
R\$	645.58
R\$	25.00
R\$	209.40
R\$	25.23
R\$	105.33
R\$	-
R\$	1,010.54

Valor (R\$)	
R\$	1,465.31
R\$	1,929.41
R\$	1,010.54
R\$	4,405.26
Valor (R\$)	
R\$	22.02
R\$	1.76
R\$	208.67
R\$	101.71
R\$	37.43
R\$	1.05
R\$	372.64

cial sobre o Aviso Prévio Trabalhado

	Valor (R\$)
	-
	22.02
	1.05
	22.02
	1.05
	16.98
R\$	63.12

ção de serviço estiver ausente,

	Valor (R\$)
R\$	-
R\$	-

	Valor (R\$)
R\$	63.12
R\$	-
R\$	63.12

	Valor (R\$)
R\$	82.00
R\$	153.21
R\$	-
R\$	-
R\$	235.21

0

	Valor (R\$)
R\$	515.96
R\$	541.76
R\$	1,890.62
R\$	1,227.24
R\$	663.38
R\$	-
R\$	2,948.34

órdão 2.369/2011- TCU – Plenário.

Valor (R\$)	
R\$	5,242.95
R\$	4,405.26
R\$	372.64
R\$	63.12
R\$	235.21
R\$	10,319.18
R\$	2,948.34
R\$	13,267.51

Valor (R\$)	
R\$	13.04
R\$	1,017.84
15	
R\$	15,267.56
R\$	183,210.72

Nº	Item	Descrição Técnica
1	Gandola	Confeccionada em tecido tipo Ripstop, composição poliéster e algodão ou superior, resistente a rasgos e abrasão, com costuras reforçadas, bolsos funcionais e padrão de cor conforme adotado pelo CBMDF.
2	Calça	Confeccionada em tecido tipo Ripstop, composição poliéster e algodão ou superior, resistente a rasgos e abrasão, com costuras reforçadas, bolsos funcionais e padrão de cor conforme adotado pelo CBMDF.
3	Cinto	Confeccionado em poliéster, nylon ou material sintético de alta resistência, com fivela metálica ou polímero de alta resistência e ponteira metálica ou reforçada.
4	Camiseta	Camiseta operacional de manga curta confeccionada em malha tipo PV (Poliéster/Viscose) ou material equivalente, composição aproximada de poliéster e viscose ou material de desempenho equivalente, gramatura mínima de 160 g/m², com boa respirabilidade e resistência ao uso operacional.
5	Casaco	Casaco tipo Japona, confeccionado em brim pesado ou tecido de resistência equivalente, preferencialmente algodão ou mistura algodão/poliéster, com fechamento frontal em zíper, contendo no mínimo 2 bolsos superiores e 2 bolsos inferiores, cor compatível com o padrão utilizado para o uniforme operacional.
6	Coturno	Cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura de 2mm, dublado com tecido sintético e colarinho de couro pelica; forração interna de acrílico automotivo, com isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico e calcanhar, solado de borracha macio, vulcanizado ao cabedal, resistente à corrente elétrica; vedação resistente à água ou 100% impermeável; marca guatela ou similar.
7	Meião	Meião ou meia tática confeccionada em algodão, poliamida, elastano ou composição equivalente, proporcionando conforto térmico, elasticidade e resistência ao uso prolongado.
8	Porta-equipamentos tático	Porta-equipamentos tático de perna (tipo Bolsa de Perna APH Tático), destinado ao uso por brigadistas, confeccionado em nylon, poliéster ou material sintético de alta resistência, com costuras reforçadas, contendo no mínimo dois compartimentos com fechamento em zíper, velcro ou sistema similar, sistema de fixação ajustável na cintura e na perna por meio de cintas reguláveis com fechos de engate rápido ou equivalente, adequado ao transporte de pequenos equipamentos de primeiros socorros e apoio operacional. Deve possuir design ergonômico que não restrinja a mobilidade do brigadista em subidas de escadas ou passagens por locais estreitos, sendo obrigatória a cor preta.
9	Crachá	Crachá de identificação funcional confeccionado em material plástico rígido ou PVC, contendo fotografia do trabalhador, nome, função e identificação da empresa contratada, com sistema de fixação compatível para uso durante a jornada de trabalho.
VALOR MENSAL		
VALOR TOTAL		

Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
2	R\$ 164.00	R\$ 328.00
2	R\$ 81.45	R\$ 162.90
1	R\$ 14.77	R\$ 14.77
2	R\$ 22.81	R\$ 45.63
1	R\$ 77.34	R\$ 77.34
1	R\$ 185.00	R\$ 185.00
2	R\$ 11.98	R\$ 23.96
1	R\$ 143.14	R\$ 143.14
1	R\$ 3.27	R\$ 3.27
	R\$	82.00
	R\$	984.01

MATERIAIS DE CONSUMO

Item	Descrição
1	Compressa de gaze 8 (oito) dobras (7,5cm x 7,5cm)
2	Compressa de gaze esterilizadas (10 cm x 15 cm)
3	Atadura de crepe (20 cm de largura)
4	Plástico protetor de queimaduras e eviscerações (1m x 1m) esterilizado
5	Frasco de soro fisiológico de 250 ml (duzentos e cinquenta mililitros)
6	Fita adesiva (crepe) esparadrapo impermeável (10cm x 4,5m)
7	Tala moldável grande (86 cm x 10 cm x 2 cm)
8	Tala moldável média (63 cm x 9 cm x 2 cm)
9	Tala moldável pequena (30 cm x 8 cm x 2 cm)
10	Bandagem triangular (142 cm x 100 cm x 100 cm)
11	Óculos de segurança Ref: CA nº 9.722
12	Máscara semifacial (PFF 2)
13	Máscara descartável
14	Luva de procedimento não cirúrgico (látex - tamanhos M) - ambidestra Ref: CA nº 7.058.
15	Luva de procedimento não cirúrgico (látex - tamanhos G) - ambidestra Ref: CA nº 7.058.
16	Luva de segurança em vaqueta, para proteção contra agentes térmicos Ref: CA nº 31.986
17	Luva para trabalhos em alta tensão.
18	Protetor auricular tipo plug em silicone, lavável, com proteção de 18dB (A).
19	Álcool comum 70% 1000ml.
20	Água oxigenada 100ml.
21	Álcool etílico, 70% P/V, para superfícies fixas, antissepsia da pele em procedimento de médio e baixo risco, apresentação em frasco de 1.000 ml.
22	Analgésico aerossol mínimo de 60ml.
23	Algodão hidrófilo não estéril 500g.
24	Atadura de crepe (06 cm de largura).
25	Atadura de crepe (10 cm de largura).
26	Caixa de curativos micropore que permita a respiração da pele, evaporação de suor e umidade, mantendo a pele seca e fresca resistente a água, tamanho 19 mm x 75 mm tipo BAND-AID.
27	Fita zebreada plástica para isolamento de áreas, nas cores amarela e preta. Rolo com dimensões 7x200cm.
28	Cobertor manta térmica aluminizada isolante para resgate.
29	Hastes flexíveis, caixa com 150 unidades, hastes flexíveis de plásticos ou polipropileno, com algodão firmemente aderido nas pontas, medindo de 7 a 8 cm de comprimento Tipo "COTONETES".
30	Luva de procedimento, tamanho P - Luva de procedimento, tam. "P", caixa com 100 unidades de luva de látex para procedimentos hospitalar, descartável, ambidestra, punhos longos com bainha, formato anatômico, alta sensibilidade tátil, boa elasticidade e resistência.
31	Saco para vômito descartável
32	Álcool em gel antisséptico
33	Antisséptico clorexidina (spray)
34	Bolsa de gelo
35	Fita crepe 18 mm x 50 m (uso geral)
36	Saco plástico para lixo hospitalar branco leitoso resistente com capacidade para 15 litros.
37	Capa de chuva impermeável com manga e capuz - CA 28449, tamanho - ajustavel a cada funcionario.

38	Luva anti-mordida para manejo de animais confeccionada em couro sintético (Poliuretano);Comprimento de 60 cm.
39	Joelheira de proteção
40	Roupa de proteção contra abelhas - Conjunto: calça, jaleco, chapéu com tela e luva
41	Capacete de segurança com carneira e jugular do tipo III, classe A (sem aba), cor branca.
SUBTOTAL - MATERIAIS/EPI	

EQUIP	
Item	Descrição
1	Colar cervical de resgate 4 x 1 - "regulável", confeccionado em polipropileno, com medidor de mensuração, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresenta baixo peso e propriedades, rádio luminescentes, suporte adaptável a qualquer forma a tamanho de mandíbula, com abertura lateral que permitam maior conforto e ventilação ao paciente; Regulagem de altura com 4 níveis de ajuste (PP / P / M e G); Imobilização cervical, emergências médicas, resgate etc.
2	Prancha longa de polietileno completa com cinto ou cinto aranha,mobilizador lateral de cabeça,confeccionado em espuma injetada,impermeável, propiciando mobilização para cabeça e região.
3	Ressuscitador manual (ambu) ou mascara de ressuscitação para ventilação artificial (pocket mask).
4	Aferidor de pressão arterial braquial digital.
5	Termômetro digital infravermelho.
6	Oxímetro digital de dedo portátil.
7	Desfibrilador externo automático (DEA) e manutenção e troca das pás (eletrodos) vencidos.
8	Baudrier tipo escalador, regulável para resgate
9	Cabos solteiros (cabo da vida) 4m de comprimento e 8mm de espessura.
10	Corda poliamida (nylon) 6.6mm em sua alma e poliéster na capa 10mm - 100m.
11	Mochila tática para Atendimento Pré-Hospitalar (APH), confeccionada em material sintético de alta resistência (Nylon 600 ou superior), cor vermelha ou preta, capacidade entre 40 e 50 litros. Deve possuir abertura total (180 graus), compartimentos internos modulares ou com elásticos para fixação de insumos, bolsos externos laterais e frontal. Alças de ombro e de mão reforçadas, acolchoadas e ajustáveis. Identificação visual externa com símbolo de primeiros socorros em material reflexivo."
12	Mosquetão HMS, fabricado em duralumínio, com trava de rosca, tensão mínima de ruptura de 32KN.
13	Lanterna clínica com lente pré-focada com campo de iluminação claro para avaliar pupilas.
14	Lanternade mão tipo farolete com alça de transporte. Capacidade de luminosidade mín. de 500.000 velas, com recarregador e transformador bivolt automático.
15	Escada portátil multifuncional articulada, destinada às atividades de inspeção e acesso a equipamentos de prevenção e combate a incêndio.estrutura em alumínio ou material metálico de resistência equivalente, para uso profissional;sistema de articulações com travamento de segurança, permitindo utilização nas configurações tipo A (tesoura), estendida ou plataforma;mínimo de 16 (dezesesseis) degraus, distribuídos em seções articuladas;capacidade mínima de carga de 120 kg;degraus e sapatas antiderrapantes, garantindo estabilidade durante o uso;altura mínima de trabalho aproximada de 4,5 m quando estendida.
16	Megafone, alcance 300m em zona urbana, recarregável, amplificador de voz, controle de volume, sirene.

17	Cadeira de rodas manual, estrutura em aço carbono, alumínio ou material de resistência equivalente, dobrável para transporte, destinada ao deslocamento de pessoas com mobilidade reduzida. Deve possuir largura do assento mínima de 55 cm, estrutura reforçada, capacidade de carga mínima de 120 kg, assento e encosto confeccionados em material resistente e lavável, apoio para braços fixos ou removíveis, apoio para pés rebatível ou removível, rodas traseiras de grande diâmetro com aro de propulsão e rodas dianteiras giratórias, pneus maciços ou infláveis, freios bilaterais de fácil acionamento e apoio lateral que garanta estabilidade e segurança ao usuário.
18	Cadeira de rodas de evacuação, estrutura em aço carbono/alumínio, dobrável, largura do assento mín. 55cm, capacidade de carga mín. 250kg
19	Alavanca para arrombamento, tipo pé-de-cabra, oitavado.
20	Alicate universal de 9" com cabo isolado.
21	Alicate de bico
22	Arco de serra com 2 (duas) lâminas.
23	Jogo de chaves de fenda, 1/8 x 4", 3/16 x 4" e 1,4 x 5".
24	Jogo de chaves phillips 1/4 x 4", 1/4 x 6" e 1/8 x 3".
25	Jogo de chaves de boca nº 6, 8, 12, 13, 14, 16 e 19 - material: aço.
26	Machado para bombeiro, com cabeça chata, cunha de ferro, corte e cabo de madeira.
27	Marreta de 5kg.
28	Martelo.
29	Tesoura corta vergalhão.
30	Torniquete tático.
31	Imobilizador de cabeça (coxim) completo.
32	Trena de 15m
33	Cone de Sinalização 75cm.
34	Cortador de anel, confeccionado em aço polido inoxidável, para remoção de anéis, alianças ou outros ornamentos para os dedos com alavanca de segurança, com lâmina de corte giratória.
35	Chave de teste
36	Gancho crock
37	Hooligan
38	Kit de equipamento rádio comunicador portátil, tipo hand talk - HT)-Canais: mínimo de 16- Alimentação: 110V-240V (Bivolt)-Alcance de frequência: mínimo de 400-470MHz-Bateria de lítio capacidade: mínima de 1.500mAh-Duração da bateria: mínima de 10 horas-Alcance: mínimo de 4 km-Potência de saída RF: mínima de 3W-Distorção de áudio: máxima de 5%- Potência de saída de áudio: aproximadamente 1000mW-Novo padrão brasileiro de tomadas-Tempo de carregamento total: máximo de 4 horas-Tecnologia de Redução de Ruído-Grande tempo em Stand-By-Alerta de pouca bateria e de emergência. O kit individual deverá incluir, no mínimo: Rádio, Bateria(s) na quantidade necessária ao funcionamento; Fone de ouvido, Fonte para carregamento; Clip de cintura; Antena e Manual de Instruções em português.
39	Fone de ouvido para o rádio comunicador portátil, tipo hand talk - HT.
40	Cambão retrátil veterinário para contenção de animais, com retenção mínima de 5cm e retenção máxima de 20cm.
41	Luva anti-mordida para manejo de animais confeccionada em couro sintético (Poliuretano);Comprimento de 60 cm.
42	Esguicho regulável tipo pistola (Equipamento de combate a incêndio propriamente dito)
43	Bola extintora(Dispositivo automático de combate a incêndio)
44	Conjunto de talas para fêmur (madeira, regulável)
45	Caixa de ferramentas
46	Gancho de contenção para serpentes/cobras
47	Pinção para répteis

48	Rede de captura de animais ("puçá")
49	Respirador aplicação: gases/vapores e partículas, características adicionais: Equipamento de Respiração Autônoma (ERA), composto por cilindro de ar comprimido respirável e máscara facial inteira (máscara de proteção respiratória)
50	Conjunto Aproximação Bombeiro para Combate a Incêndio - EPI de Combate a Incêndio Estrutural, composto pelo traje de aproximação e proteção térmica, capacete, luvas e botas de combate a incêndio
SUBTOTAL - EQUIPAMENTO:	
TOTAL MENSAL POR 50 COLABORA	

E EPI PARA A BRIGADA - CONFORME DEMANDA				
Unid.	Quant.	Valor Unitário (R\$)		Custo Mensal (R\$)
Pacote com 10 unidades cada.	200	R\$	0.68	R\$ 11.33
UN	35	R\$	1.40	R\$ 4.08
UN	60	R\$	4.77	R\$ 23.85
UN	30	R\$	15.35	R\$ 38.38
UN	26	R\$	8.58	R\$ 18.59
UN	14	R\$	11.91	R\$ 13.90
UN	18	R\$	19.41	R\$ 29.12
UN	18	R\$	10.64	R\$ 15.96
UN	18	R\$	7.27	R\$ 10.91
UN	20	R\$	9.43	R\$ 15.72
UN	48	R\$	12.65	R\$ 50.60
cx 100 un	5	R\$	169.71	R\$ 70.71
cx 50 um	12	R\$	12.27	R\$ 12.27
cx 100 un	5	R\$	12.27	R\$ 5.11
cx 100 un	5	R\$	25.41	R\$ 10.59
PAR	48	R\$	49.18	R\$ 196.72
PAR	5	R\$	755.20	R\$ 314.67
PAR	48	R\$	1.85	R\$ 7.40
UN	14	R\$	7.48	R\$ 8.73
UN	18	R\$	5.50	R\$ 8.26
UN	22	R\$	3.25	R\$ 5.96
UN	20	R\$	30.67	R\$ 51.12
UN	12	R\$	12.00	R\$ 12.00
UN	55	R\$	0.68	R\$ 3.13
UN	55	R\$	1.74	R\$ 7.99
Caixa com 40 unidades	14	R\$	11.50	R\$ 13.41
UN	49	R\$	11.57	R\$ 47.24
UN	24	R\$	6.71	R\$ 13.42
Caixa com 150 unidades	6	R\$	3.42	R\$ 1.71
Caixa com 100 unidades, látex, descartável	6	R\$	19.33	R\$ 9.67
Caixa com 100 unidades	6	R\$	24.36	R\$ 12.18
500ml	6	R\$	7.53	R\$ 3.77
50ml	6	R\$	18.45	R\$ 9.23
Unidade	6	R\$	14.99	R\$ 7.50
Unidade	6	R\$	4.68	R\$ 2.34
Pacote com 20 unidades	6	R\$	7.81	R\$ 3.91
UN	48	R\$	30.95	R\$ 123.80

PAR	2	R\$	61.00	R\$	10.17
UN	48	R\$	68.57	R\$	274.28
UN	48	R\$	197.97	R\$	791.88
UN	48	R\$	219.24	R\$	876.96
				R\$	3,148.54

PAMENTOS PARA A BRIGADA

Unid.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Custo Mensal (R\$)
UN	6	R\$ 73.28	R\$ 36.64
UN	6	R\$ 363.87	R\$ 181.94
UN	6	R\$ 139.90	R\$ 69.95
UN	6	R\$ 142.40	R\$ 71.20
UN	6	R\$ 120.53	R\$ 60.27
UN	6	R\$ 50.33	R\$ 25.17
UN	1	R\$ 6,430.22	R\$ 535.85
UN	5	R\$ 237.83	R\$ 99.10
UN	5	R\$ 30.11	R\$ 12.55
UN	5	R\$ 285.73	R\$ 119.05
UN	5	R\$ 265.62	R\$ 110.68
UN	10	R\$ 159.00	R\$ 132.50
UN	5	R\$ 31.91	R\$ 13.30
UN	24	R\$ 131.65	R\$ 263.30
UN	6	R\$ 523.67	R\$ 261.84
UN	10	R\$ 386.91	R\$ 322.43

UN	6	R\$	1,256.38	R\$	628.19
UN	2	R\$	5,175.07	R\$	862.51
UN	6	R\$	43.51	R\$	21.76
UN	6	R\$	37.35	R\$	18.68
UN	6	R\$	28.23	R\$	14.12
UN	6	R\$	36.78	R\$	18.39
UN	6	R\$	31.55	R\$	15.78
UN	6	R\$	58.71	R\$	29.36
UN	6	R\$	74.48	R\$	37.24
UN	6	R\$	143.66	R\$	71.83
UN	6	R\$	120.97	R\$	60.49
UN	6	R\$	17.76	R\$	8.88
UN	6	R\$	76.90	R\$	38.45
UN	6	R\$	191.17	R\$	95.59
UN	6	R\$	162.01	R\$	81.01
UN	6	R\$	33.17	R\$	16.59
UN	20	R\$	37.62	R\$	62.70
UN	6	R\$	120.53	R\$	60.27
UN	6	R\$	16.13	R\$	8.07
UN	6	R\$	1,070.26	R\$	535.13
UN	6	R\$	866.17	R\$	433.09
UN	22	R\$	69.46	R\$	127.34
UN	48	R\$	53.84	R\$	215.36
UN	2	R\$	121.48	R\$	20.25
PAR	2	R\$	61.00	R\$	10.17
UN	6	R\$	161.14	R\$	80.57
UN	6	R\$	166.61	R\$	83.31
UN	6	R\$	119.56	R\$	59.78
UN	6	R\$	68.08	R\$	34.04
UN	6	R\$	208.18	R\$	104.09
UN	6	R\$	226.46	R\$	113.23

UN	5	R\$	191.56	R\$	79.82
UN	1	R\$	12,000.00	R\$	1,000.00
UN	1	R\$	3,583.05	R\$	298.59
S				R\$	7,660.34
ADORES				R\$	153.21

Valor Anual (R\$)	
R\$	136.00
R\$	49.00
R\$	286.20
R\$	460.50
R\$	223.08
R\$	166.74
R\$	349.38
R\$	191.52
R\$	130.86
R\$	188.60
R\$	607.20
R\$	848.55
R\$	147.24
R\$	61.35
R\$	127.05
R\$	2,360.64
R\$	3,776.00
R\$	88.80
R\$	104.77
R\$	99.06
R\$	71.57
R\$	613.47
R\$	144.00
R\$	37.58
R\$	95.88
R\$	160.95
R\$	566.93
R\$	161.04
R\$	20.52
R\$	115.98
R\$	146.16
R\$	45.18
R\$	110.70
R\$	89.94
R\$	28.08
R\$	46.86
R\$	1,485.60

R\$	122.00
R\$	3,291.36
R\$	9,502.56
R\$	10,523.52
R\$	37,782.43

Valor Anual (R\$)	
R\$	439.68
R\$	2,183.22
R\$	839.40
R\$	854.40
R\$	723.18
R\$	301.98
R\$	6,430.22
R\$	1,189.15
R\$	150.55
R\$	1,428.65
R\$	1,328.10
R\$	1,590.00
R\$	159.55
R\$	3,159.60
R\$	3,142.02
R\$	3,869.10

R\$	7,538.28
R\$	10,350.14
R\$	261.06
R\$	224.10
R\$	169.38
R\$	220.68
R\$	189.30
R\$	352.26
R\$	446.88
R\$	861.96
R\$	725.82
R\$	106.56
R\$	461.40
R\$	1,147.02
R\$	972.06
R\$	199.02
R\$	752.40
R\$	723.18
R\$	96.78
R\$	6,421.56
R\$	5,197.02
R\$	1,528.12
R\$	2,584.32
R\$	242.96
R\$	122.00
R\$	966.84
R\$	999.66
R\$	717.36
R\$	408.48
R\$	1,249.08
R\$	1,358.76

R\$	957.80
R\$	12,000.00
R\$	3,583.05
R\$	91,924.09

MODELO DE GUIA DE REMESSA E PROTOCOLO DE ENTREGA

ÓRGÃO: Ministério da Educação - MEC

CONTRATO Nº: [XX/202X]

CONTRATADA: [Nome da Empresa]

UNIDADE DE DESTINO: () Sede/Anexos () CNE () CETREMEC () Garagem/Arquivo

1. RELAÇÃO DE MATERIAIS / EQUIPAMENTOS

Item	Descrição Técnica (Marca/Modelo)	Unid.	Qtd.	Lote / Série	Validade (se houver)	Vida Útil Remanescente (superior 75%)
01						
02						
03						

2. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE (Just-in-Time)

A Contratada declara, sob as penas do contrato, que os materiais acima listados:

- Sendo insumos de consumo, possuem validade remanescente superior a 75% da vida útil total.
- São novos, sem sinais de uso, oxidação ou recondicionamento, e em embalagem original.
- Possuem os respectivos Certificados de Aprovação (CA) válidos (para EPIs).

3. TERMO DE RECEBIMENTO (Uso do Fiscal)

() RECEBIDO TOTAL: Materiais conferidos e em conformidade com o TR.

() RECEBIDO COM RESSALVA: Itens [XXXXXXXXXXXXX] recusados por:

() validade menor que 75% () sinal de uso/avaria/ embalagem aberta () entrega fora do prazo de 24h.

() outros:

() RECUSADO: em total desconformidade com o TR.

Brasília/DF, ____ de _____ de 202X.

Assinatura do Preposto (Empresa)

(Nome/CPF)

Assinatura do Fiscal do Contrato (MEC)

(Nome/Matrícula)