1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Bombeiro Civil – BC, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, para execução das atividades de prevenção e combate a incêndio, controle de pânico, treinamento de brigadistas voluntários, abandono de área e prestação de primeiros socorros nas dependências da **DATAPREV** em São Paulo, localizada na Rua Dr. Manoel Vitorino, 343, Brás – São Paulo – SP, pelo período de 60 (sessenta) meses, com cláusula de rescisão antecipada, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

2.1 O objeto desta contratação refere-se à prestação de serviço de Bombeiro Civil, por meio de equipe especializada, material, equipamentos, técnicas e processos específicos das atividades.

2.2 Os profissionais e os procedimentos deverão estar em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT:

2.2.1 NBR 14023 - que dispõe sobre o Registro de Atividades de Bombeiro;
2.2.2 NBR 15219 – que dispõe sobre o Plano de emergência contra incêndio – Requisitos;
2.2.3 NBR 14608 – que dispõe sobre o Bombeiro Profissional Civil;
2.2.4 NBR 14276 – que dispõe sobre a Brigada de Incêndio – Requisitos;
2.2.5 NBR 16820 – Sistemas de Sinalização de Emergência;
2.2.6 NBR 15808 – Extintores de incêndio portáteis;
2.2.7 NBR 15809 – Extintores de incêndio sobre rodas;
2.2.8 NBR 13714 – Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio;
2.2.9 NBR 11861 – Mangueiras de incêndio.

2.3 Assim como deverão ser atendidas as definições relativas a:

2.3.1 Normas Regulamentadoras nº 23 (proteção contra incêndio no ambiente de trabalho), 35 (trabalho em altura) e outras NR aplicáveis do atual Ministério do Trabalho e Previdência, como também Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros de São Paulo.
2.3.2 Observando também a aplicação e/ou uso de qualquer novo normativo a ser, porventura, publicado pelos órgãos competentes.

2.4 A prestação dos serviços envolve a prevenção e combate a incêndio, controle de pânico, abandono de área, desocupação predial, elaboração de Plano de Emergência contra Incêndio, formação e atualização da Brigada Voluntária de Incêndio – BVI, primeiros socorros com a disponibilização de equipamentos e materiais de primeiros socorros, fornecimento dos respectivos equipamentos de proteção individual e coletiva para a atuação do Bombeiro Civil, tendo por objetivo promover, de forma ostensiva, a segurança no combate a incêndio e no atendimento emergencial de primeiros socorros aos empregados, prestadores de serviços e visitantes da **DATAPREV** São Paulo.

2.5 A prestação do serviço de Bombeiro Civil dar-se-á diariamente, durante 24h ininterruptas, em dois turnos, incluindo-se sábados, domingos e feriados, conforme abaixo:

Posto de Trabalho	Quantidade de postos	Total de profissionais
Bombeiro Civil Diurno, escala 12x36 horas, de segunda a domingo - horário: 06:00 às 18:00 horas.	1	2
Bombeiro Civil Noturno, escala 12x36 horas, de segunda a domingo - horário: 18:00 às 06:00 horas.	1	2
Bombeiro Civil Diurno **FOLGUISTA**, escala 12x36 horas, de segunda a domingo - horário: 06:00 às 18:00 horas.	1	1
Bombeiro Civil Noturno **FOLGUISTA**, escala 12x36 horas, de segunda a domingo - horário: 18:00 às 06:00 horas.	1	1

Sendo:

- Não deverá haver distinção de sexo para as funções e suas atribuições.
- Os profissionais não poderão exceder 36 (trinta e seis) horas semanais trabalhadas, conforme prevê Art. 5º da Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009.
- Deverá haver profissionais **folguistas**, 1 (um) para cobrir posto diurno e 1 (um) para cobrir posto noturno, num total de 4 (quatro) postos, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO I).

2.6 A atuação da **CONTRATADA** compreende basicamente na execução das atividades de prevenção e combate a incêndio, desocupação predial e prestação de primeiros socorros, por meio de:

2.6.1 Disponibilização de Bombeiro Civil devidamente habilitado por entidades credenciadas pelo Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo –

CBPMESP, dentro da validade que, ao mesmo tempo, deverá desenvolver e manter uma mentalidade prevencionista nas dependências da **DATAPREV**;

2.6.2 Fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas conforme as Normas Técnicas (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT que se referem a atendimento em primeiros socorros, segurança, salvamentos e serviços especiais, Equipamentos de Proteção Individual – EPI e arrombamentos.

2.6.3 Fornecimento de 2 (dois) conjuntos de uniformes que deverão ser substituídos a cada 6 (seis) meses ou quando apresentarem defeitos/desgastes (o que acontecer primeiro), sem custo adicional para os empregados e conter:

- Razão social ou nome de fantasia da **CONTRATADA**;
- Logotipo da **CONTRATADA**;
- Crachá de identificação do Bombeiro Civil, sendo autenticado pela **CONTRATADA**, constando o nome, fotografia colorida e nº do registro.

2.6.3.1 Não será permitida a fixação de quaisquer brevês, insígnias, medalhas ou congêneres no uniforme do Bombeiro Civil que sejam oriundos de corporações militares ou que guardem semelhança com os mesmos.

2.7 O Bombeiro Civil deverá atender as normativas:

2.7.1 Habilitação expedida por entidades credenciadas pelo Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo – CBPMESP, dentro da validade, consoante com a NBR 14.608 – Bombeiro Civil;
2.7.2 Amplo conhecimento teórico e prático dos sistemas preventivos e de combate a incêndio;
2.7.3 Capacidade de identificar irregularidades de funcionamento de sistemas mecânicos, hidráulicos, elétricos e de gás;
2.7.4 Prática na prestação de primeiros socorros, bem como no transporte de vítima;
2.7.5 Conhecimento das técnicas e operações de exercícios simulados de abandono de área, parcial e total em edifícios;
2.7.6 Aptidão física e mental;
2.7.7 Conhecer e saber operar os equipamentos de combate a incêndio, bem como inspecionar extintores e mangueiras de incêndio sendo capaz de realizar a supervisão das cargas e descargas dos mesmos além de detectar possíveis falhas em seu estado de conservação;
2.7.8 Conhecimento da operação da central de alarme de incêndio;

2.7.9 Total capacidade de desempenhar todas as suas funções com o uso de máscaras autônomas;
2.7.10 Deverá possuir boa condição física e boa saúde, atestada através de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, sempre na validade de 12 (doze) meses;
2.7.11 Possuir certificado de curso de SBV (Suporte Básico à Vida) com duração mínima de 12 horas, dentro da validade de 12 (doze) meses e que abarque no mínimo os seguintes temas:
2.7.11.1 Transporte adequado de vítimas;
2.7.11.2 Uso adequado dos equipamentos de proteção individual;
2.7.11.3 Manobras de Reanimação Cardiopulmonar (RCP) em adultos;
2.7.11.4 Análise de vítimas (Avaliação Primária);
2.7.11.5 Vias aéreas Causas de obstrução e liberação;
2.7.11.6 Conhecer os sintomas de obstruções em adultos, conscientes e inconscientes;
2.7.11.7 Ventilação artificial e compressão cardíaca externa.
2.7.12 Possuir certificado de curso de DEA (Desfibrilador Externo Automático), com no mínimo 04 (quatro) horas, dentro da validade de 12 (doze) meses e que abarque no mínimo os seguintes temas:
2.7.12.1 Conceito de Desfibrilação;
2.7.12.2 O aparelho Desfibrilador Externo Automático (DEA);
2.7.12.3 Tipos de Paradas Cardíacas detectadas pelo DEA;
2.7.12.4 Regras de Segurança no uso do DEA;
2.7.12.5 Identificação e Correção das Interferências no uso do DEA;
2.7.12.6 Emprego do DEA em conjunto com as Manobras de Suporte Básico à Vida (SBV);
2.7.12.7 Verificação de Atos Administrativos a serem executados quando da utilização do DEA.

OBS.: Os certificados elencados nos dois últimos tópicos deverão ser apresentados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

2.8 A **CONTRATADA** deverá elaborar o Plano de Atuação da Brigada de Incêndio, para as instalações atendidas, que deverá ser submetido à apreciação do gestor do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, contendo no mínimo:
2.8.1 Dados da empresa (razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone, número do Certificado de Credenciamento (CRD);
2.8.2 Dados da edificação (endereço, destinação, área total construída, altura, número de funcionários e grupamento do CBMESP mais próximo);

2.8.3 Composição da Brigada de Incêndio com: nome e CPF dos Bombeiros Civis e dos Brigadistas Voluntários de Incêndio – BVI, assim como a quantidade total por turno de serviço;

2.8.4 Recursos disponíveis na edificação (sistemas de proteção contra incêndio e pânico, equipamentos de proteção, meios de comunicação e quaisquer outros existentes);

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

2.8.6 Plantas ou croquis (indicar as fontes de riscos com círculos vermelhos e as rotas de fuga com setas verdes em cada pavimento, localizar a sala da brigada, os pontos de formação e os principais sistemas de proteção (extintores, hidrantes, registro de recalque, Reserva Técnica de Incêndio – RTI, central de alarme, acionadores manuais, Válvula de Governo e Alarme – VGA dos chuveiros automáticos, etc.) e apresentar planta de situação contendo a edificação, o grupamento do CBPMESP mais próximo e indicando as vias de acesso e os hidrantes urbanos mais próximos).

2.9 A **CONTRATADA** deverá proceder à supervisão do posto, registrando a presença no livro de ocorrências, ou a qualquer momento, quando solicitado pelo gestor/fiscal técnico.

2.10 Formar e/ou atualizar os Brigadistas Voluntários de Incêndio – BVI e monitores de andar das unidades especificadas no item 3, composta por empregados e funcionários terceirizados, para o combate a princípio de incêndio, controle de pânico e prestação de primeiros socorros. As condições de entrega do Programa de Formação ou Atualização dos Brigadistas Voluntários de Incêndio – BVI, bem como a forma de faturamento, são detalhadas nos itens 12 e 13.

2.11 Cumprir com exatidão todas as normas relativas à segurança, oficialmente adotadas pela **DATAPREV**.

2.12 Garantir o cumprimento das seguintes obrigações da equipe de Bombeiros Civis:

2.12.1 Realizar inspeções periódicas nas instalações (sistemas e equipamentos) da empresa com a finalidade de identificar e avaliar possíveis situações que possam pôr em risco a integridade física dos empregados, terceirizados e visitantes, assim como a integridade do patrimônio, incluindo equipamentos de proteção contra incêndio, sinalização e iluminação de emergência e rotas de fuga.

2.12.2 Toda e qualquer anormalidade verificada nas instalações da **DATAPREV**, comunicar ao Fiscal do Contrato, registrando-a no Livro de Ocorrências.

2.12.2.1 O preenchimento do Livro de Ocorrência deverá ser diário, mesmo que haja anormalidade a registrar.

2.12.3 Inspecionar, periodicamente, equipamentos de proteção contra incêndio, sinalização e iluminação de emergência e rotas de fuga e, quando detectada qualquer anormalidade, comunicar ao Fiscal do Contrato, na maior brevidade possível, registrando-a no Livro de Ocorrências.

2.13 Controlar, periodicamente, os extintores de incêndio verificando manômetro, mangueira, mangote, data de vencimento do teste hidrostático e data da recarga, informando ao gestor da **DATAPREV** com, no mínimo, 90 (noventa) dias de antecedência do vencimento da data de recarga, conforme quantitativo relacionado no quadro a seguir:

Tipo	Carga	Quantitativo do Prédio
Carreta Gás Carbônico (CO2)	25 kg	01
Carreta Espuma Mecânica	50 l	02
Carreta Pó Químico Seco (PQS)	20 kg	01
Carreta Pó Químico Seco (PQS)	50 kg	04
Extintor Água Pressurizada (AP)	10 l	17
Extintor Espuma Mecânica	10 l	02
Extintor Gás Carbônico (CO2)	04 kg	04
Extintor Gás Carbônico (CO2)	06 kg	29
Extintor Pó Químico (ABC)	04 kg	03
Extintor Pó Químico Seco (PQS)	04 kg	07
Extintor Pó Químico Seco (PQS)	06 kg	03
Extintor Pó Químico Seco (PQS)	08 kg	01
Extintor Pó Químico Seco (PQS)	12 kg	04
Total de extintores	**-**	**78**

2.14 Implantar controle das datas de recarga e do teste hidrostático dos extintores.

2.15 Mapear e apresentar relatório identificando o quantitativo de placas de sinalização de emergência a serem adquiridas, com suas respectivas dimensões, formas e cores, conforme NBR 13434-2, assim como orientar sua instalação.

2.16 Planejar ações de prevenção contra incêndio e pânico.

2.17 Elaborar, implantar e manter, conforme a NBR 15219, o Plano de Emergência contra Incêndio da unidade.

2.18 Reportar mensalmente através de relatório, de forma padronizada, conforme estabelece a NBR 14023, os dados coletados sobre os trabalhos dos Bombeiros Civis.

2.19 Por solicitação do responsável pela gerência de manutenção predial, em vista a possibilidade de risco em alguma atividade a ser realizada, deverá o Bombeiro Civil realizar o acompanhamento do serviço, equipado para as situações de atendimento que possam surgir.

2.20 Promover, conforme Legislação, em parceria com o Divisão de Saúde e Segurança Ocupacional – DISS, exercício simulado de abandono de área, nas Unidades Prediais desta contratação:

> 2.20.1 Após o exercício de desocupação predial, a **CONTRATADA** deverá elaborar relatório no qual conste minimamente: local, data e horário do evento, tempo gasto no abandono, tempo gasto no retorno, o tempo gasto no atendimento de primeiros socorros, caso ocorra, participação geral dos envolvidos, e
>
> 2.20.2 Deverá também ser feito o registro das falhas de equipamentos, falhas operacionais e de procedimentos e quaisquer outros problemas observados.

2.21 Deixar a Unidade Predial somente após a substituição ou rendição, salvo em situações de absoluta e extrema necessidade, entretanto, após ter dado ciência ao gestor do contrato da **CONTRATADA**.

2.22 Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros.

2.23 Conhecer todas as áreas de risco, as rotas de fuga, as vias públicas adjacentes aos prédios, melhores acessos, pontos de referência e de encontro.

2.24 Conhecer o funcionamento e a localização dos alarmes verificando se é perceptível em todas as áreas da edificação, extintores, caixas de incêndio, casa de bombas de Incêndio assim como a ligação do conjunto de pressurização da rede de hidrantes.

2.25 Trabalhar de forma integrada com a equipe da Segurança Física e Patrimonial, e com a equipe de Manutenção Predial existentes no prédio da **DATAPREV**.

2.26 Manter em local visível os números dos telefones do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do estado de São Paulo – CBMESP, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, Defesa Civil, UTI Móvel contratada ou SAMU e dos responsáveis pela administração da Unidade Predial e outros de interesse para o melhor desempenho das atividades se celeridade nas tomadas de decisões em caso de sinistros.

2.27 Conhecer os sistemas e as centrais de detecção, alarme e combate de incêndio e pânico existentes no local de atuação.

2.28 Acompanhar os testes nos sistemas/equipamentos instalados (rede de hidrantes, extintores, FM 200, detector de fumaça, sprinkler, alarme de incêndio, força e iluminação de emergência – Grupo Motor Gerador), elaborando relatório dos resultados e informando as condições de uso dos sistemas testados.

2.29 Cumprir e fazer cumprir as orientações e normas internas da DATAPREV, resoluções do CBPMESP e legislações Federal, Estadual e/ou Municipal vigentes no país, relacionadas à segurança contra incêndio e pânico.

2.30 Dar suporte ao grupamento do CBPMESP em eventuais situações e atividades realizadas nas instalações da **DATAPREV**.

2.31 Conhecer todas as áreas de risco onde possam ocorrer princípios de incêndio.

2.32 Conhecer todas as rotas de fuga dos prédios da **DATAPREV**.

2.33 Conhecer as vias públicas adjacentes ao da **DATAPREV**, seus melhores acessos e pontos de referência e encontro.

2.34 Agir de maneira rápida e enérgica em emergências.

2.35 Participar da integração da **DATAPREV** com o grupamento do CBPMESP da área onde estiver localizada, por meio de visitas recíprocas e intercâmbio de informações.

2.36 Atualizar, sempre que necessário, o Plano de Emergência contra Incêndio e o Plano de Atuação da Brigada de Incêndio das instalações da **DATAPREV**.

2.37 Identificar e avaliar as não conformidades encontradas nos sistemas preventivos registrando-as em relatório mensal, propondo medidas corretivas e sugestões técnicas adequadas para a melhoria das condições dos mesmos e encaminhando ao gestor do contrato.

2.38 Manter em local de fácil acesso e, em condições de uso, os equipamentos completos para combate a incêndio, que deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**, tais como: machado, alicate, pé de cabra, luvas, capas, botas, capacetes, máscaras, cordas, lanternas, pilhas e quaisquer outros recomendados pelo CBPMESP.

2.39 Atuar nos programas de prevenção a incêndios e acidentes, assim como executar as atividades de atendimento a emergências em parceria com o SESMT, CIPA e Brigadistas Voluntários de Incêndio da **DATAPREV**.

2.40 Conhecer a localização dos alarmes, extintores, caixas de incêndio, Casa de Máquinas de Incêndio – CMI assim como a ligação do conjunto de bombas de pressurização da rede de hidrantes.

2.41 Investigar a origem de qualquer anormalidade na edificação que seja indício de princípio de incêndio.

2.42 Realizar as seguintes ações de emergência:

2.42.1 Prestar os primeiros socorros em atendimentos nos casos de acidentes e mal súbitos e, se necessário, acionar o serviço de atendimento médico pré-hospitalar de emergências (UTI Móvel) contratada ou SAMU;

2.42.2 Combater os incêndios em sua fase inicial, se puderem ser controlados por meio de extintores e/ou mangueiras de incêndio da própria Unidade Predial;

2.42.3 Acionar, se necessário, o CBMESP pelo telefone e, por ocasião de sua chegada, auxiliar no sentido de fornecer dados sobre o evento e promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;

2.42.4 Acionar o operador plantonista da empresa contratada pela **DATAPREV** para serviços de manutenção predial;

2.42.5 Interromper o fornecimento de energia elétrica quando da ocorrência de sinistros, com a devida anuência da **DATAPREV**;

2.42.6 Auxiliar no abandono da edificação e/ou no controle de pânico.

2.42.7 Auxiliar o CBPMESP, 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.

2.43 Realizar diariamente as seguintes ações:

2.43.1 Vistoriar todas as dependências da empresa incluindo, dentre outros, casa de bombas, rotas de fuga, depósitos, almoxarifados, arquivos, garagens, salas e outros ambientes, instalações de copas e refeitório, escadas, corredores, portas corta-fogo das escadas, elevador monta-carga, quadros elétricos, quadros de comando, maquinário, cabine e porta do elevador, saídas de emergência, alarme e manual de incêndio;

2.43.2 Vistoriar estado das caixas de incêndio (portas, registros, juntas de união, mangueira;

2.43.3 Verificar se ocorrem obstruções nos corredores e áreas de circulação;

2.43.4 Realizar a avaliação de riscos existentes;

2.43.5 Conferir os equipamentos de prevenção e de combate a incêndio verificar a localização, a sinalização e o estado de conservação dos componentes dos extintores portáteis de incêndio (difusor, punho, mangueira, gatilho, grampo de segurança, lacre, suporte, etiqueta e manômetro);

2.43.6 Verificar se, ao término do expediente, portas, janelas e arquivos estão fechados e se os aparelhos eletroeletrônicos e computadores estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

2.43.7 Vistoriar, quando da troca de turno e acompanhado da sua rendição, todo o ambiente do posto, comunicando-lhe todas as ocorrências que deverão estar registradas no Livro de Ocorrências e entregando-lhe todo o material e as chaves sob sua guarda;

2.43.8 Efetuar registro no Livro de Ocorrências.

2.44 Realizar mensalmente as seguintes ações:

2.44.1 Inspecionar os sistemas e equipamentos fixos e móveis de proteção contra incêndio.

2.44.2 Inspecionar as condições de uso dos hidrantes mangueiras e conexões.

2.44.3 Elaborar e apresentar ao gestor do contrato relatório técnico dos serviços prestados e de todas as ocorrências relevantes do período.

2.44.4 Acompanhar o teste de geradores.

2.45 Realizar semestralmente as seguintes ações:

2.45.1 Vistoriar rotas de fuga identificando se estão liberadas e devidamente sinalizadas.
2.45.2 Avaliar a necessidade e acompanhar testes hidrostáticos em todas as mangueiras e hidrantes.
2.45.3 Vistoriar os extintores de incêndio de todo o prédio, apresentando, ao gestor do contrato, relatório apontando os que devem ser recarregados, os que apresentam vazamentos, os que foram utilizados e os que não estão em conformidade com as normas técnicas NBR 15808 e NBR 15809.
2.45.4 Acompanhar o desligamento do disjuntor geral se houver.
2.45.5 Elaborar e apresentar ao gestor do contrato relatório de inspeção semestral.

2.46 Realizar anualmente as seguintes ações:
2.46.1 Vistoriar os equipamentos e instalações de incêndio e instalações elétricas, acompanhando a realização de teste no sistema para desligamento do disjuntor geral, quando houver.
2.46.2 Elaborar e apresentar ao gestor do contrato relatório de inspeção anual.

2.47 Relação de materiais para atendimento a Primeiros Socorros:

Item	Quantidade	Discriminação
01	01	Mochila de APH (Atendimento Pré Hospitalar)
02	15	Atadura, tipo crepe, 10 cm, para imobilizações (rolo)
03	05	Atadura, tipo elástica, 10 cm, para imobilizações (rolo)
04	15	Atadura, tipo crepe, 15 cm, para imobilizações (rolo)
05	05	Atadura, tipo elástica, 15 cm, para imobilizações (rolo)
06	15	Atadura, tipo crepe, 20 cm, para imobilizações (rolo)
07	05	Atadura, tipo elástica, 20 cm, para imobilizações (rolo)
08	03	Esparadrapo, (10 cm x 4,5 m) (rolo)
09	50	Gaze Esterilizada Hidrófila – 7,5 x 7,5 cm – 5 dobras, 8 camadas (pacote c/
10	15	Soro fisiológico, bisnagas de 125ml
11	01	Luva de Látex, para procedimentos tamanho M (caixa)
12	01	Luva de Látex, para procedimentos tamanhos “G” (caixa)
13	01	Máscara cirúrgica descartável – fixada por elástico nas orelhas (caixa com
14	02	Tesoura Aço Inox, ponta redonda, pequena;
15	02	Pinça, ponta reta 16 cm – autotravante
16	02	Pinça, ponta curva 16 cm – autotravante
17	01	Ressuscitador Manual completo (AMBÚ)
18	01	Povidini (frasco c/ 500ml)
19	03	Álcool – 70% (litro)
20	10	Álcool – 70% (50 ml)

21	02	Cobertor Térmico
22	02	Prancha de resgate com tirante
23	02	Estojo, similar a marca BD ou superior, composto de: Estetoscópio,
24	02	Algodão hidrófilo – 500 gramas (rolo)
25	03	Colar cervical mentoniano para resgate – tipo regulável
26	03	Tala moldável – Kit (PP, P, M e G)
27	02	Estabilizador de cabeça para prancha de resgate (Head Block)
28	01	Maleta de primeiros socorros em PVC, na cor branca em tamanho
29	01	Jogo de Cânula de Guedel
30	01	Desfibrilador portátil
31	02	Jogo de Pás para desfibrilador (adulto e infantil)
32	01	Jogo de Pás para desfibrilador (extra)
33	05	Curativo do tipo Band Aid ou similar (pacote com 10 unidades)
34	01	Cadeira de rodas
35	01	Medidor de pressão Arterial (Manual)
36	01	Medidor de pressão Arterial (Digital)
37	08	Pilha Recarregável (compatível para medidor de pressão arterial)
38	01	Carregador de pilhas
39	03	Radiocomunicador

2.48 Relação de materiais de segurança para salvamentos e serviços especiais:

Item	Quantidade	Discriminação
01	50	Cabo Estático: corda, náilon, 12 mm, 03 camadas {capa externa + capa intermediária [indicadora de desgaste] + alma (cordoalhas trançadas)}, certificada pelo IPT, conforme ABNT, carga de ruptura 22kN (2200 kg) – 2 x 50 metros (metro)
02	04	Cabo Vida: corda, náilon, 12 mm, 03 camadas {capa externa + capa intermediária [indicadora de desgaste] + alma (cordoalhas trançadas)}, certificada pelo IPT, conforme ABNT, carga de ruptura 22kN (2200 kg) – 4 x 04 metros (metro)
03	02	Freio tipo "8", em aço ou duralumínio
04	02	Lanterna, foco largo, à prova d□água (recarregável)
05	02	Cinto de segurança tipo Mosquetão com trava tipo rosca, em aço ou duralumínio
06	02	Chapeleta Dupla
07	01	Fita Zebra para isolamento (rolo)
08	06	Fita Anel ou Tubular, 26 mm (metro)

09	02	Máscara, visor panorâmico, com filtro contra gases e vapores químicos, com jogo de filtro extra
10	04	Cinto de Segurança Tipo NA, do tipo paraquedista (conforme NR 35)
11	02	Megafone com bateria recarregável
12	02	Traje completo para salvamento e penetração em locais com fogo.

2.49 Relação de Equipamento para Proteção Individual – EPI:

Item	Quantidade	Discriminação
01	02	Luva em vaqueta – tamanhos conforme usuários (par)
02	02	Coturno vulcanizado, na cor Preta, com fecho lateral ou frontal tipo "ZIPPER". Troca do par a cada 12 meses. Tamanhos: conforme usuários – de MARCAS APROVADAS. (par)
03	02	Capa de aproximação
04	02	Capacete de segurança com carneira
05	03	Capa de chuva
06	06	Óculos de segurança (com C.A.)
07	06	Protetor auricular (com C.A.)
08	02	Luva de raspa de couro (par)
09	02	Uniforme Padrão de Bombeiro Civil, com logotipo da **CONTRATADA** bordado ou decalcado em cores firmes e resistentes a lavagens. Na parte superior da gandola e da camisa, devendo constar o nome, o tipo sanguíneo e fator Rh do usuário. Compreenderá para cada bombeiro: 02 calças (com proteção nas partes anteriores e posteriores até a altura do joelho) e 02 gandolas (com proteção nas costas e peitoral) ambos com proteção contra cortes e pancadas, além de retardante a queimaduras e com troca a cada 12 meses; 02 camisetas confeccionadas em tecido padrão estipulado e 01 capa impermeável – Tamanhos: conforme usuários.

2.50 Relação de equipamentos para arrombamento:

Item	Quantidade	Discriminação
01	01	Marreta, massa de 3,0 kg, cabo de Nogueira com 50 cm
02	01	Machado de Bombeiro com cabo de Nogueira
03	01	Pé de cabra, 50 cm
04	01	Alicate corta Vergalhão, braço isolado, capacidade de corte 10 mm, com lâminas substituíveis, peso aproximado 4 kg

05	01	Alicate Universal, 8 polegadas
06	02	Jogo de Chave Philips
07	02	Jogo de Chave de Fenda
08	02	Arco de Serra
09	04	Serra
10	05	Croque
11	01	Malho 10 kg
12	01	Picareta
13	100	Abraçadeira em Nylon
14	01	Talhadeira
15	01	Ponteira
16	01	Tampão
17	01	Adaptação (redução)
18	01	Aparelho Divisor
19	01	Esguicho Proporcionador de Espuma
20	03	Líquido gerador de Espuma (galão)
21	01	Alavanca

2.51 As relações/quadros dos itens anteriores não são conclusivas cabendo ser adequada e dimensionada pela **CONTRATADA** para a boa apresentação dos serviços.

2.52 A **CONTRATADA** deverá indenizar o intervalo de intrajornada dos postos diurno e noturno, de forma a não haver descontinuidade dos serviços.

2.52.1 Não será admitida a cobertura dos profissionais para o intervalo de intrajornada, de forma a evitar que tenhamos no posto um profissional que desconheça a complexidade das instalações da **DATAPREV**.

2.53 Manter em local de fácil acesso e, em condições de uso, os equipamentos completos para combate a incêndio, que deverão ser fornecidos pela própria **CONTRATADA**.

3 LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Unidade Predial	Endereço	População Predial aproximada	Expediente de Trabalho da Dataprev	Área Construída

1	São Paulo	Rua Dr. Manuel Vitorino, 343, Bairro Brás - CEP: 03017-020	102 pessoas/dia	Ininterrupto (24h por dia)	6.144 m²

4 PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 O Contrato de Prestação do Serviço terá a duração de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura~~,~~ assegurada a possibilidade de rescisão a qualquer tempo pela **DATAPREV**, mediante prévio aviso de 30 (trinta) dias, na forma da Lei.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Iniciar conforme regras e datas contratuais, a execução dos serviços contratados, conforme a definição do quantitativo e especificações indicados neste Termo de Referência.

5.2 Cumprir fielmente o contrato de modo que os serviços mantenham a rotina pré-estabelecida, visando a segurança das instalações e usuários das unidades da **DATAPREV**; atendendo todas as exigências especificadas neste Termo de Referência.

5.3 Submeter à **DATAPREV** a relação nominal dos bombeiros civis, acompanhado dos atestados de antecedentes civil e criminal - em atividade nas dependências do local de prestação dos serviços, mencionando os respectivos endereços residenciais, certificações exigidas neste Termo de Referência, tal como os certificados de treinamento ou de reciclagem dos profissionais, e a comprovação do vínculo empregatício com a **CONTRATADA**.

5.4 Apresentar nada consta de antecedentes criminais na esfera federal e estadual onde tenham residido nos últimos 5 (cinco) anos os Bombeiros Civis da equipe, expedido, no máximo, há 6 (seis) meses.

5.5 Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive cumprimento de suas obrigações, quanto aos salários mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à **DATAPREV**.

5.6 Quando do início do contrato a **CONTRATADA** deverá apresentar certificado de treinamento ou de reciclagem dos profissionais indicados conforme NBR 14608 –
Bombeiro Civil; comprovação de escolaridade mínima de ensino médio completo e de experiência de no mínimo 02 (dois) anos em ambiente similar no exercício da profissão comprovada por meio de declaração em papel timbrado ou CTPS.

5.7 Fornecer até o primeiro dia de início do Contrato, Planilha de Horários das Equipes com nome, matrícula, escala de horários e telefone de contato de seus empregados. Esta ação deverá ser realizada até o primeiro dia dos meses subsequentes.

5.8 Manter os empregados de seu quadro na **DATAPREV** devidamente identificados, por meio do uso de crachás, e uniformizados de forma condizente com o serviço contratado e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis de acordo com o que dispõe a legislação vigente.

5.9 Assumir a responsabilidade pelo bom desempenho de seu pessoal e providenciar que seus empregados, nos locais de trabalho, portem o cartão de identificação (crachá) segundo as normas e procedimentos da **DATAPREV**.

5.10 Devolver, ao final das atividades, os cartões de identificação funcional fornecidos pela **DATAPREV** sob pena de indenização daqueles danificados ou perdidos, ressarcindo seu valor de custo, à época da ocorrência, por meio de desconto em fatura.

5.11 Apresentar à **DATAPREV**, sempre por correspondência e em papel timbrado, a relação dos empregados que executarão os serviços, procedendo de igual forma nos casos de substituições de equipes, ainda que apenas de um elemento.

5.12 Substituir, quando exigido pelo gestor de contrato da **DATAPREV**, o empregado em serviço que apresente conduta inadequada ou desempenho considerado insatisfatório, vedando o retorno do mesmo às dependências da **DATAPREV** mesmo que apenas para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias.

5.13 Recrutar, em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos (encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e quaisquer outros), em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para a **DATAPREV**.

5.14 Registrar e controlar diariamente a assiduidade, a pontualidade e a disciplina de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão de obra em caráter imediato. Caso esta reposição não seja possível, não será permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

5.15 A apuração de faltas e atrasos correspondentes ao serviço prestado deverá ser informada diariamente ao gestor do contrato que, após o encerramento do mês, fará a dedução de 60 (sessenta) minutos de tolerância mensal, por prestador.

5.16 Não será permitida a "dobra" de plantões. Sempre que houver necessidade de substituição de plantão, a **CONTRATADA** deverá informar ao gestor técnico do contrato, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quem estará ausente e quem fará a substituição, sendo

que o substituto deverá possuir, no mínimo, o mesmo grau de competência do substituído, inclusive em decorrência de férias, faltas ou afastamento por qualquer motivo.

5.17 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender eventuais acréscimos solicitados pela **DATAPREV**, bem como impedir que a mão-de- obra que cometer falta disciplinar de natureza grave seja mantida ou retorne às instalações da **DATAPREV**.

5.18 Remunerar seus empregados em serviço na **DATAPREV** com, no mínimo, o piso salarial da categoria, vale transporte, vale alimentação e demais benefícios conforme Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria.

5.19 Se pertinente fornecer aos seus empregados vale transporte e vale alimentação de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

5.20 Fornecer, sempre que solicitado pela **DATAPREV**, os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

5.21 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito quando em serviço, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis, assumindo ainda as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas.

5.22 Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes de sua condição de empregador, resultantes da execução do contrato conforme exigência legal.

5.23 Fornecer uniformes completos, estando estes de acordo com a legislação vigente, nos quantitativos estipulados em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria e sem nenhum custo para o empregado que presta o serviço na **DATAPREV**.

5.24 Observar todas as medidas de precaução e segurança para as edificações da **DATAPREV**, mantendo a equipe sempre atualizada sobre prevenção e combate a incêndio e outros problemas que possam afetar a integridade das edificações e, principalmente, de seus ocupantes.

5.25 Atender às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas Unidade Predial da **DATAPREV**;

5.26 Executar os serviços sem que estes interfiram no bom funcionamento da **DATAPREV**, entretanto, quando necessário, o gestor do contrato da **DATAPREV** compatibilizará os serviços com a **CONTRATADA**;

5.27 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados e dar ciência imediata a gestão do contrato da **DATAPREV** de qualquer anormalidade que for verificada na execução dos serviços;

5.28 Responsabilizar-se pelos prejuízos causados aos equipamentos e ou outros bens da **DATAPREV**, seus empregados e terceiros por atos de negligência, imprudência, imperícia ou omissão de seus empregados durante a execução dos serviços objeto deste contrato nas dependências da **DATAPREV**, obrigando-se desde já a promover a reposição e/ou indenização correspondente;

5.29 Assumir total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência, assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes aos seus empregados atuantes nesse Contrato;

5.30 Disponibilizar, sem ônus adicionais para a **DATAPREV**, 01 (um) rádio transmissor de uso interno para intercomunicação entre os bombeiros em suas rondas e inspeções das instalações com a sala de controle de Segurança Física e Patrimonial da **DATAPREV**. O rádio deverá ser compatível com os utilizados pela Segurança Patrimonial da **DATAPREV** devendo operar na mesma frequência;

5.31 Instruir o Bombeiro Civil quanto à necessidade de acatar as orientações do gestor do contrato da **DATAPREV**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

5.32 Indicar o preposto supervisor responsável para acompanhar os serviços do contrato e realizar as interfaces com a **DATAPREV**, devendo este apresentar-se ao fiscal do contrato do prédio local em cada uma das visitas;

5.33 Prestar os serviços diariamente, durante 24h ininterruptas, em dois turnos, incluindo-se sábados, domingos e feriados;

5.34 Ter plenas condições de prestar os serviços objeto estabelecido em Contrato, dentro de elevados padrões éticos e profissionais, atendendo todas as condições de habilitação, qualificação, regularidade fiscal e trabalhista, fornecimento do objeto e demais exigências previstas no Edital de Licitação durante a prestação dos serviços;

5.35 Atender às alterações demandadas por exigências legais dentro dos prazos estabelecidos pelo gestor do contrato.

5.36 Disponibilizar no primeiro dia de vigência do contrato, os equipamentos/materiais relacionados nos itens 2.47, 2.48, 2.49 e 2.50, devendo ser observada a redação do texto do item 2.51.

6 DO FATURAMENTO

6.1 O faturamento será realizado após o aceite do relatório técnico de serviços executados. O primeiro pagamento está condicionado a apresentação pela **CONTRATADA**, em até 15 dias após a assinatura do Contrato/Pedido de Compras, do cronograma preliminar das atividades, bem como das fichas de controle de inspeção de cada um dos extintores e mangueiras.

6.2 Especificamente sobre o faturamento do treinamento de formação ou atualização dos Brigadistas Voluntários de Incêndio – BVI, as condições estão detalhadas nos itens 12 e 13.

6.3 A emissão da Nota Fiscal somente poderá ser realizada pela **CONTRATADA** após o envio do Relatório de Medição pela **DATAPREV**.

7 OBRIGAÇÕES DA DATAPREV

7.1 Deverá a **DATAPREV** determinar as prioridades na execução dos serviços que porventura venham ser planejados concomitantemente, quer sejam serviços eventuais de acompanhamento de eventos, serviços relativos solicitações requeridas pela área da manutenção predial, serviços de ações/rondas planejadas com periodicidade semanal, mensal ou semestral ou mesmo na participação do treinamento de desocupação da Unidade Predial.

7.2 Definir quais as atividades, relacionadas a atendimentos de emergência, são prioritárias, sendo a principal prestar os primeiros socorros nos casos de acidentes e mal súbitos de usuários da Unidade Predial.

7.3 Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** quando identificados e uniformizados, dentro dos horários de serviço e nos locais em que devam executar suas tarefas.

7.4 Fornecer à **CONTRATADA** os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham solicitar para o desempenho dos serviços contratados.

7.5 Notificar imediatamente à **CONTRATADA** qualquer alteração de horário, planejamento ou priorização na execução dos serviços objeto do contrato.

7.6 Fornecer o cartão de Identificação Funcional aos empregados da **CONTRATADA**.

7.7 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato.

7.8 Solicitar à **CONTRATADA** a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

7.9 Disponibilizar local adequado e de fácil acesso para permanência dos Bombeiros Civis, com infraestrutura básica para administração, inclusive mobiliário, ramal telefônico, utilização de vestiário e disponibilização de área para a instalação de armários individuais.
7.10 A **DATAPREV** terá plenos poderes para fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços nas formas previstas na Lei 13.303/2016.

7.11 A **DATAPREV** poderá auditar a qualquer tempo o atestado médico de cada bombeiro civil, quando da entrada ou permanência na equipe, conforme o caso, a respeito das condições de boa condição física e boa saúde.

7.12 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos trabalhos executados, requerendo a imediata correção.

7.13 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com os termos de sua proposta comercial, Termo de Referência, do contrato e do edital da licitação.

7.14 Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais.

7.15 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial INSS e FGTS, e outros que se fizerem necessários.

7.16 Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, bem como verificar a marcação da frequência dos prestadores de serviços e efetuar os descontos das faltas, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

8 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.1 As empresas participantes do processo licitatório deverão apresentar em papel timbrado, original em formato digital com assinatura digital válida, Atestado de Capacitação Técnico-Profissional expedido por pessoa de direito público ou privado, com quantidade mínima de 2 (dois) postos, comprovando a execução satisfatória dos serviços de Bombeiro Civil, compatíveis com o objeto da presente licitação, prestados em edificação comercial, com no mínimo 3.000

(três) mil metros quadrados de área construída, o qual representam 50% (cinquenta por cento) do objeto a ser contratado; e que possua, instalado, pelo menos, um dos seguintes sistemas de segurança contra incêndio e pânico:

- Sistema de combate de incêndio por sprinkler;
- Sistema de combate de incêndio por hidrantes;
- Sistema de combate de incêndio por extintores portáteis;
- Sistema de detecção e alarme de incêndio;

8.2 Apresentar registro da empresa e do profissional responsável no CREA, além de fornecimento de atestado técnico registrado no CREA e atestado de responsabilidade técnica do responsável.

8.3 Comprovação de que o(s) Responsável(eis) Técnico(s) da licitante possui(em) vínculo jurídico com a empresa licitante, através, por exemplo, de contrato de prestação de serviço, ou, no caso de empregado(s) pertencente(s) ao quadro de empregados da licitante, da GFIP do mês anterior ao da abertura da licitação, onde conste o nome do(s) referido(s) Responsável (eis) Técnico(s), bem como cópia autenticada da CTPS do mesmo. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa Licitante, tal comprovação será realizada mediante a apresentação do Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial ou Ato Constitutivo devidamente atualizado.

8.4 Apresentar o Atestado de Visita Técnica, específicos para a **DATAPREV** São Paulo, com o objetivo de conhecer os sistemas fixos e móveis de proteção contra incêndio implantados nas edificações, em relação aos aspectos de níveis de riscos, bem como obter esclarecimentos de dúvidas relativas a este processo.

8.5 Os interessados deverão agendar as visitas, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, e deverão ser realizadas até a véspera da data prevista da licitação, não sendo admitido, em hipótese alguma, posterior desconhecimento total ou parcial dos serviços após a licitação, sendo os contatos:

- Laerte Lopes (11) 2540-5146 ou e-mail: laerte.lopes@dataprev.gov.br
- Carlos Roberto (11) 2540-5149 ou e-mail carlos.roberto@dataprev.gov.br

8.6 O Atestado de Visita poderá ser substituído por Declaração de Dispensa de Visita Técnica, conforme Anexo, assinada pelo responsável legal ou responsável técnico, sob as penalidades da Lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas na visita técnica e informando que não o utilizará

para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a **DATAPREV**.

9 PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 No preço proposto as licitantes deverão incluir todos os custos acessórios para seu normal adimplemento sejam eles impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir diretamente ou indiretamente sobre o objeto licitado;

9.2 A Planilha de preços para a composição do custo mensal por categoria deverá ser feita conforme o anexo I do presente Termo;

9.3 As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação devem apresentar:

a. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, conforme o Anexo I deste Termo;

b. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências;

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

d. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

9.4 Para subsidiar a formulação de propostas deverá ser utilizado a Convenção Coletiva de Trabalho vigente aplicável à categoria.

10 SIGILO E INVIOLABILIDADE

10.1 A **CONTRATADA** deverá manter sob sigilo as informações fornecidas e apuradas e comunicações de que tiver conhecimento, abstendo-se de divulgá-las, garantindo a inviolabilidade dos dados trafegados por meio dos enlaces eventualmente utilizados na execução das atividades, dentro de sua rede de telecomunicações, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações, sob pena de aplicação das sanções previstas no Contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

10.2 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, sem prévia autorização da **DATAPREV**.

10.3 A **CONTRATADA** deverá assinar Termo de Sigilo, conforme modelo previsto no Anexo IV deste Termo de Referência.

11 DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de documentação pela **CONTRATADA** conforme subitens 11.4 e 11.5;

11.2 A **DATAPREV** não pagará juros de mora por atraso de pagamento de faturas referentes à prestação dos serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas contratuais;

11.3 A emissão da Nota Fiscal somente poderá ser realizada pela **CONTRATADA** após o envio do Relatório de Medição pela **DATAPREV**.

11.4 A documentação de cobrança deverá ser enviada à Unidade Central de Recebimento – UCR, por e-mail: atendimento.ucrsp@dataprev.gov.br , após a medição dos serviços pelo Fiscal designado do Contrato, que informará ao contratado o valor a ser cobrado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de seu vencimento, devendo indicar o número do Pedido de Compra/Contrato.

11.5 O Setor Financeiro da **DATAPREV** efetuará o pagamento em 15 (quinze) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, após ter recebido a documentação fiscal da empresa (Nota Fiscal/Fatura) discriminada em 02 (duas) vias, atestada pelo setor competente, e ainda cópia das Certidões dentro do prazo de validade, emitidas pela:

a. Receita Federal do Brasil (Encargos Previdenciários, Dívida Ativa da União e Débitos Tributários);

b. CRF (Certificado de Regularidade do FGTS) emitido pela Caixa Econômica Federal;

c. Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT ou a Certidão Positiva de Débito Trabalhista com Efeitos de Negativa, conforme Lei n° 13.303/1996;

d. Certidão Negativa de Débitos Estadual e Municipal;

e. Cópia do Relatório GFIP/SEFIP e Conectividade Social com a relação de trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;

f. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF);

g. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS);

h. Comprovantes de pagamento dos salários e benefícios dos empregados envolvidos diretamente na prestação do serviço, relativos ao mês da última competência vencida;

i. Extratos FGTS analítico individual dos colaboradores;

j. Comprovante de Crédito Vale transporte;

k. Comprovante de Crédito Vale Alimentação;

l. Comprovante de pagamento dos benefícios de Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, com a relação de beneficiários, e com data de entrada, caso o Acordo Coletivo da Categoria contemple;

m. Certidão SICAF atualizada;

n. Relação e folha de pagamento dos empregados que estiverem efetivamente vinculados ao Contrato;

o. Para a empresa optante pelo simples enviar mensalmente, a "Declaração a ser apresentada pela Pessoa Jurídica constante do Inciso Xl, do art. 4º" e o comprovante de pagamento do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional).

11.6 Juntamente com a documentação do faturamento, deverá ser enviado a nota fiscal de entrega de todos os equipamentos e materiais entregues na **DATAPREV**.

11.7 A **DATAPREV** deduzirá os valores mensais previstos para o pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias aos trabalhadores. Para liberação somente quando da ocorrência dos fatos geradores, conforme indicado na planilha "Reserva Mensal", sendo regida pela IN MPDG nº 05/2017 e Decreto nº 9.507/2018.

11.8 Do montante devido à **CONTRATADA**, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas ou sanções apuradas pela Administração. A critério da DATAPREV, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

11.9 A **DATAPREV** irá reter os valores referentes ao IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/PASEP, conforme tabela anexa a Instrução Normativa/SFB vigente.

11.10 Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação, em virtude de penalidade imposta à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual, inclusive quanto a não apresentação do demonstrativo dos serviços prestados.

12 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS BRIGADISTAS VOLUNTÁRIOS DE INCÊNDIO – BVI

12.1 A **CONTRATADA** deverá se reunir com os gestores técnico e administrativo do contrato e com o órgão responsável por gestão de treinamento e desenvolvimento, na cidade de São Paulo ou através de reunião virtual, em local a ser definido pela DATAPREV, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte da solicitação formal da DATAPREV. A data da reunião deverá ser agendada em comum acordo entre a **CONTRATADA** e a DATAPREV.

12.2 Nesta reunião a **CONTRATADA** deverá fazer alinhamento - junto à Área de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento da DATAPREV - dos itens referentes à formação e/ou atualização dos Brigadistas Voluntários de Incêndio.

12.3 Ficará a cargo da **CONTRATADA** providenciar o local de realização dos treinamentos práticos em conformidade com a legislação pertinente.

12.4 A formação e/ou atualização dos BVI devem ser realizadas em concordância com a NBR 14276 e todas as legislações Federal, Estadual e/ou Municipal vigentes no país e relacionadas à segurança contra incêndio e pânico em edificações devendo obrigatoriamente, ser ministradas por profissional com a devida habilitação.

12.5 O currículo do curso de formação de Brigadista Voluntário de Incêndio – BVI deverá possuir carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas, com conteúdo teórico e prático de noções básicas da ciência do fogo e primeiros socorros, conforme legislação vigente à época de formação.

12.6 Após o curso de formação das BVI, anualmente, todo o efetivo deverá se submeter ao curso de atualização conforme carga horária e conteúdo previsto na legislação vigente à época da atualização.

12.7 O currículo de atualização para Brigadista de Incêndio deverá possuir carga horária mínima de 08 (oito) horas, que envolve a prática das noções básicas da ciência do fogo (04 horas) e prática de primeiros socorros (04 horas).

12.8 Ao final do treinamento de formação ou atualização do Brigadista Voluntário de Incêndio, a **CONTRATADA** deverá emitir o certificado de conclusão, que deverá conter no mínimo:

a) nome completo do empregado, matrícula e RG;

b) carga horária;

c) período de treinamento;

d) nome completo e formação do instrutor em noções da ciência do fogo e instrutor em primeiros socorros;

e) conteúdo ministrado.

12.9 A cada turma executada, a **CONTRATADA** deverá enviar à **DATAPREV** cópia da lista de presença e dos certificados de conclusão dos treinandos.

12.10 Os certificados originais deverão ser entregues diretamente aos treinandos, em meio físico (impresso) e/ou digital.

12.11 A lista de presença dos treinamentos presenciais deverá ser assinada pelos participantes em cada um dos dias e turnos (manhã/tarde) de treinamento em que estiveram presentes e, ao término da turma, pelo instrutor.

12.12 A frequência diária deverá ser apurada pela **CONTRATADA**;

12.13 Os certificados serão entregues para aqueles que obtiverem frequência mínima de 75% nas aulas e obtiverem aproveitamento satisfatório nas atividades e avaliação final do curso, conforme acordado com a **DATAPREV**.

12.14 Todas as atividades deverão ser realizadas durante a jornada de trabalho da DATAPREV, podendo estar compreendidas no período entre 8h e 19h.

12.15 O período e os horários serão definidos pela DATAPREV em acordo com a **CONTRATADA**.

12.16 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar material didático para todos os participantes.

12.17 A **CONTRATADA** deverá encaminhar para a área de Gestão de Pessoas da **DATAPREV**, visando o faturamento, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento: documento que comprove a frequência diária de todos os participantes de cada turma e o(s) certificado(s) digitalizado(s) do(s) participante(s) que cumprirem, no mínimo, 75% da carga horária programada e que obtiverem aprovação nas avaliações finais (provas).

12.18 Para fins de composição de turmas de treinamento prático, a **CONTRATADA** deverá considerar a demanda conforme tabela a seguir:

Item/Unidade Predial	Quantidade de Turmas	Quantidade máxima de candidatos a Brigadista
Filial SP	05	125 (25 / turma)

12.19 O período de treinamento (formação e/ou atualização) dos BVI não deve interferir em manter cobertos os postos de trabalho dos Bombeiros Civis.

12.20 Todo o procedimento e material necessário para a realização dos treinamentos, bem como quaisquer ônus ou custos relacionados, deve ser disponibilizado em quantidade suficiente para atender a demanda e rigorosamente dentro do prazo de validade, são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, sendo que contemplam os custos com:

a) campo de treinamento prático;

b) transporte (ida e volta) da **DATAPREV** até o local de treinamento,

c) alimentação dos alunos e instrutores, sendo café da manhã, almoço e *coffee break* – exclusivamente nos treinamentos presenciais;

d) materiais, equipamentos e vestimentas apropriadas, incluindo extintores, casa de fumaça, maracanã, Equipamentos de Proteção Individual – EPI, macacões e demais recursos audiovisuais necessários aos treinamentos;

e) todos os itens de vestuário deverão ser em quantidade suficiente para uso exclusivo por cada participante.

13 DO FATURAMENTO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS BRIGADISTAS VOLUNTÁRIOS DE INCÊNDIO – BVI

13.1 A emissão do faturamento dos treinamentos está condicionada ao recebimento do Relatório de Medição que será elaborado pela **DATAPREV** e encaminhado à **CONTRATADA**. O gestor técnico do contrato emitirá o **Termo de Aceite** do treinamento em até 5 (cinco) dias úteis após o término da última turma de capacitação, desde que haja a confirmação por parte da **CONTRATADA** da participação dos empregados no referido curso e a disponibilização dos certificados digitalizados para o endereço (treinamento.areameio@dataprev.gov.br) com cópia para os endereços de e-mail dos Fiscais Administrativo e Técnico a serem nomeados oportunamente.

13.2 A área responsável pela Gestão Administrativa do contrato providenciará a medição em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento de cada **Termo de Aceite** do gestor técnico. O Relatório de Medição será, na sequência, encaminhado à **CONTRATADA.**

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A vigência do contrato está definida no item 4.

14.2 Durante a vigência do contrato a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela **DATAPREV**, por empregado designado para esse fim. O detalhamento está descrito no item 16.

14.3 O representante da **DATAPREV** efetuará, mensalmente, a avaliação do contrato observando o desempenho da prestadora de serviços.

14.4 O representante da **DATAPREV** relatará todas as ocorrências relevantes relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 As seguintes sanções poderão ser aplicadas à **CONTRATADA**, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados a **DATAPREV** pelo infrator, na forma da legislação:

15.1.1 Advertência;

15.1.2 Multa de 10% sobre o valor do objeto contratado;

15.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a **DATAPREV** e suas subsidiárias, por período não superior a 2 (dois) anos.

15.2 Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a **CONTRATADA**, garantida a defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação, ficará sujeita às sanções estabelecidas na Lei 13.303, sendo a multa limitada a 10% (dez por cento) do valor global contratado.

15.3 A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

15.3.1 Descumprimento das obrigações do Edital/Contrato que não acarretem prejuízos para a **DATAPREV**;

15.3.2 Fornecimento insatisfatório dos serviços prestados, ou pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

15.4 Especificamente para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 01		
Item	**Descrição da Infração**	**Grau**
01	Deixar de atender as prioridades de execução de serviços definidas pela gestão técnica do contrato	04
02	Deixar de atender prioritariamente a casos de mal súbitos e acidentes dos usuários da Unidade Predial	05

03	Deixar a Unidade Predial sem a presença do Bombeiro Civil por turno	05
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por ocorrência.	01
05	Inexecução total do Contrato	06
06	Executar serviços sem a utilização de equipamentos de proteção individual – EPI, quando necessários, por ocorrência.	03
07	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
Para os itens seguintes, deixar de:		
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, no prazo estabelecido;	02
09	Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	03
10	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão gestor.	04
11	Disponibilizar o sistema e/ou equipamentos em perfeitas condições de funcionamento.	05
12	Substituir todos os equipamentos/materiais que apresentarem defeitos, conforme prazos definidos, por dia.	05

Tabela 02	
GRAU	**CORRESPONDÊNCIA**
01	1,0% do valor mensal do serviço da respectiva Unidade Predial
02	2,0% do valor mensal do serviço da respectiva Unidade Predial
03	3,0% do valor mensal do serviço da respectiva Unidade Predial
04	5,0% do valor mensal do serviço da respectiva Unidade Predial
05	8,0% do valor mensal do serviço da respectiva Unidade Predial

06	10,0% do valor mensal do serviço da respectiva Unidade Predial

15.5 As multas constantes neste item são meramente moratórias, não isentando a **CONTRATADA** do ressarcimento por perdas e danos e pelos prejuízos que vier a causar.

15.6 Será aplicada multa compensatória, na hipótese de rescisão de contrato, por culpa da **CONTRATADA**, correspondente ao preço que a **DATAPREV** vier a pagar a outra Empresa pelos serviços pendentes de realização, limitado a diferença entre o preço estabelecido neste instrumento e aquele que a **DATAPREV** já pagou a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil disciplinada no Código Civil do artigo 927 ao 954; e, da responsabilidade criminal respectiva.

15.7 Constitui motivo bastante para anulação ou rescisão do contrato a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, sem aprovação prévia da **DATAPREV**.

16 GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

16.1 O contrato terá como gestor técnico o titular da Divisão de Saúde e Segurança Ocupacional – DISS, que ficará responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços.

16.2 O contrato terá como gestor administrativo o titular da Divisão de Gestão Administrativa de Contratos Diversos - DGCD, que ficará responsável pelo administrativo dos serviços.

16.3 O gestor fará a medição do serviço e observações que julgar necessário para o cumprimento integral das obrigações

16.4 A fiscalização da execução do contrato ficará a cargo dos fiscais designados pelo gestor titular da DGCD, que farão controle e o acompanhamento dos serviços em todas as suas fases.

16.5 A **CONTRATADA** deverá indicar um preposto (supervisor) para acompanhar semanalmente os serviços prestados e fazer a interlocução com a **DATAPREV** para tratar dos assuntos relacionados à presente contratação

16.6 Não obstante a **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **DATAPREV** reserva-se o direito de, sem restringir de qualquer forma a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente por fiscal designado, podendo para isso:

16.7 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

16.8 Fiscalizar, no que se refere à execução do contrato, o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, por parte da **CONTRATADA**.

16.9 Nos termos da legislação vigente, a **DATAPREV** designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados**.**

16.10 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

16.11 Nos termos da legislação vigente, constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o Contrato assinado, acompanhado do Pedido de Compras.

16.12 A **DATAPREV** poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

16.13 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste contrato deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **DATAPREV**.

16.14 A fiscalização da **DATAPREV** terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da **CONTRATADA** para assegurar-se de que as tarefas sejam executadas na forma preestabelecida.

16.15 Transmitir à **CONTRATADA** a determinação da **DATAPREV**.

16.16 Acompanhar os prazos e condições de fornecimento de acordo com as definições previstas no Contrato.

16.17 Receber e inspecionar a conformidade dos itens com a especificação exigida no Termo de Referência.

16.18 Efetuar, quando necessário, a solicitação de acréscimo ou supressão dos itens do Contrato.

16.19 Acompanhar a execução contratual, no que tange ao controle do saldo financeiro das Autorizações de Fornecimentos/Contratos.

16.20 Aplicar, caso necessário, as multas previstas neste Instrumento.

17 ANEXOS

ANEXO I	PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO PREÇO
ANEXO II	ATESTADO DE VISITA
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA
ANEXO IV	TERMO DE SIGILO