



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação por meio de execução indireta, de serviços de Bombeiro Civil, apoio administrativo na área de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificações, primeiros socorros, treinamento de bombeiros voluntários, desenvolvimento e implantação de política prevencionista (PPCI), para atender o Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), em seus Edifícios Sede, Anexo e Biblioteca.

1.2 A adjudicação será Global pelo critério do menor preço a partir do somatório dos preços globais ofertados para aos quatro Itens supracitados, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Necessidade da Contratação

2.1.1 A presente contratação prende-se à necessidade de prover o Tribunal de Contas do DF, de segurança preventiva e ostensiva no combate a incêndio e nos atendimentos de primeiros socorros e pré-hospitalar, de urgência, aos seus servidores e visitantes.

2.2 Motivação

2.2.1 Razões de fato:

- a) atender às demandas do órgão no tange à prevenção e ao combate a incêndios, ao abandono de área e à prestação de primeiros-socorros, visando, em caso de sinistro, proteger a vida e o patrimônio, de modo a reduzir as consequências do sinistro e os danos ao patrimônio público e ao meio ambiente;
- b) evitar a solução de continuidade na prestação do serviço, tendo em vista a previsão de término do Contrato n.º 03/2011-TCDF, cujo objeto é idêntico à contratação pretendida.

2.2.2 Razões de direito:

- a) atender ao disposto na Norma Regulamentadora NR 23- Proteção Contra Incêndios, que trata da obrigatoriedade de instalações de proteção contra incêndio, das rotas de fuga, dos equipamentos para combate a incêndio e do pessoal treinado no uso correto desses equipamentos;
- b) atender ao disposto no item 3.7 da Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF, que estabelece os critérios mínimos para formação e prestação de serviços de brigada de bombeiros particular;

2.3 Resultados a serem alcançados



2.3.1 Atender os normativos legais e minimizar as situações de risco, elevando-se os padrões de proteção às vidas e ao patrimônio do Tribunal de Contas do DF.

2.4 A natureza do serviço licitado permite enquadrá-lo como serviço comum para fins do disposto no Decreto n.º 23.460/2005.

3. Especificações técnicas

DEMANDA PREVISTA

3.1 A contratação objeto deste Termo de Referência visa suprir o quantitativo de postos de trabalho discriminado a seguir:

Tipos de Posto	Turno	Escala	Horário	Dias da Semana	Quantidade de Postos	Quantidade de Bombeiros
1	Diurno	12x36	07h às 19h	Segunda a Domingo	4	8
2	Noturno	12x36	19h às 07h	Segunda a Domingo	2	4
3	Diurno	12x36	07h às 19h	Plantonista	---	1
4	Noturno	12x36	19h às 07h	Plantonista	---	1
Totais					6	14

3.2 O quantitativo acima foi definido com base na Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF, utilizando-se uma população de 858 pessoas, entre servidores, terceirizados, estagiários e visitantes.

ATRIBUIÇÕES DA BRIGADA DE INCÊNDIO

3.3 A brigada de incêndio tem por atribuição executar ações de prevenção e emergência nas edificações e executar ações de emergência em eventos que estimulem a concentração de público.

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

3.3.2 A Contratada é a responsável pelas atividades da brigada.

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

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

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

3.3.6 A Contratada cabe executar o PPCI.



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

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

3.3.9 Os brigadistas voluntários selecionados na população fixa da edificação executam as atividades no TCDF.

3.3.10 A brigada de incêndio tem por atribuição executar ações de prevenção e emergência nas edificações e executar ações de emergência em eventos que estimulem a concentração de público.

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

3.3.12 São ações de prevenção:

- a) Elaborar, implementar e propor alterações, quando necessário, ao plano de segurança contra incêndio e pânico.
- b) Fazer rondas periódicas nos ambientes do local de atuação.
- c) Identificar os riscos de incêndio e pânico existentes no local de atuação.
- d) Definir os procedimentos para a população em caso de sinistros e exercícios simulados.
- e) Treinar a população da edificação quanto aos procedimentos a serem adotados em casos de emergência, por meio de exercícios simulados, palestra, estágios, cursos etc.
- f) Inspeccionar periodicamente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico, 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 de atuação.
- h) Elaborar relatório das atividades prestadas apontando as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos e etc.

3.3.13 São ações de emergência:

- a) Identificar a situação de emergência.
- b) Acionar imediatamente o CBMDF, independentemente de análise de situação.
- c) Verificar a transmissão do alarme de incêndio aos ocupantes da edificação/evento.
- d) Atuar no controle de pânico.
- e) Auxiliar no abandono do local de atuação.



- f) Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro.
- g) Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação.
- h) Prestar os primeiros socorros a feridos.
- i) Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros.
- j) Estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, no sentido de fornecer dados gerais sobre sinistro bem como promover o rápido e fácil acesso a todas as partes da edificação.

EXERCÍCIOS SIMULADOS

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

3.5 O exercício simulado objetiva treinar a brigada de incêndio e suas atribuições e a população a participação de toda a população.

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

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



PLANO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO (PPCI)

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

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

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

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

3.11 O PPCI deve conter, no mínimo:

- a) Dados da edificação (endereço, destinação, área total construída, altura, população fixa e flutuante e quartel de bombeiros mais próximo).
- b) Dados da prestadora do serviço de Brigada de Incêndio, se for o caso (razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone, nº CRD).
- c) Composição da brigada de incêndio (nome e CPF do supervisor e do chefe da brigada, quantidade total e por turno de brigadistas particulares e voluntários, turnos de serviços).
- d) Recursos disponíveis (sistemas de proteção contra incêndio e pânico da edificação, meios de comunicação, equipamentos de proteção e outros materiais).
- e) Procedimentos em situação de emergência para cada situação de risco identificado (incêndio, pânico, emergência médicas, ações terroristas etc.) definindo claramente os procedimentos e as responsabilidades de cada membro da brigada de incêndio sobre as ações de emergência a serem adotadas em cada caso.
- f) Ações de prevenção (rotinas de trabalho, atribuições dos membros da brigada, itens a serem inspecionados nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, palestras, cursos e programas de treinamento da população e dos membros da brigada e execução de exercícios simulados).
- g) Plantas e croquis indicando as fontes de risco com círculos vermelhos e as rotas de fuga com setas verdes e cada pavimento, localizar a sala da brigada, os pontos de formação e os principais sistemas de proteção (extintores, hidrantes, registro de recalque, RTI, central de alarme, acionadores manuais, VGA dos chuveiros automáticos, Central de GLP etc.) apresentando planta de situação contendo a edificação, o Quartel de Corpo de Bombeiros mais próximo e indicando as vias de acesso e os hidrantes urbanos mais próximos.



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

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES PRESTADAS

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

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

3.14 O relatório das atividades prestadas mensalmente pela brigada de incêndio nas edificações deve conter: a avaliação dos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, as irregularidades encontradas e as manutenções requeridas e realizadas nos sistemas, os riscos identificados, as emergências atendidas, os exercícios simulados, os treinamentos, as palestras e outras atividades que julgar pertinentes.

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

DESCRIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS DOS POSTOS

3.16 Para atender à demanda dos postos de trabalho de “bombeiro civil”, a CONTRATADA deverá alocar profissionais com nível de escolaridade mínima de “Ensino Médio Completo”, com idade mínima de 21 (vinte e um) anos, com qualificação mínima, a ser comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) certidão de quitação com as obrigações do serviço militar;
- b) atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;
- c) certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
- d) folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses, devendo ser renovada a cada 12 meses;
- e) certidão do curso de formação de brigadista expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, com a respectiva data de validade;
- f) certidão de especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 150 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, conforme Norma Técnica do CBMDF.

3.17 Descrição resumida das atividades nos postos de trabalho de “Bombeiro Civil”:



- a) vistoriar, diariamente, os equipamentos e sistemas de detecção e de combate a incêndio;
- b) inspecionar, periodicamente, todas as dependências do Tribunal, visando detectar possíveis situações que possam por em risco a integridade física dos servidores e do patrimônio público;
- c) em caso de princípios de incêndio, comunicar de imediato o Corpo de Bombeiro Militar;
- d) dar suporte ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, nas situações e atividades realizadas no TCDF.
- e) realizar os primeiros socorros e resgate de vítimas;
- f) conhecer todas as vias de escape dos prédios do TCDF, por onde as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência.
- g) preencher relatório da vistoria diária e encaminhá-lo ao Chefe da Seção de Segurança e Apoio Operacional;
- h) testar periodicamente os equipamentos e sistemas de detecção a incêndio;
- i) manter sempre atualizadas as rotinas de emergência para caso de sinistro;
- j) fornecer as informações necessárias à manutenção dos sistemas preventivos de acordo com as normas pertinentes;
- k) ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;
- l) evitar confronto de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos posto de trabalho e visitantes do Tribunal, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do CONTRATANTE;
- m) adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta;
- n) registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia e informar-se das ocorrências no plantão anterior;
- o) operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos de radiocomunicação ou sistemas disponíveis para a execução do serviço;
- p) ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- q) levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- r) conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- s) ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à Seção de Segurança e Apoio Operacional (SESOP), lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.



3.18 Obrigações dos profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para a execução das atividades de Agente de Segurança Pessoal:

- a) ter capacitação para a execução das atividades referidas no subitem 3.4;
- b) conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores do CONTRATANTE com atenção e presteza;
- c) manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento da Administração toda e qualquer irregularidade quando dela tiver ciência em razão da profissão;
- d) cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;
- e) não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;
- f) utilizar o telefone do posto, se houver, exclusivamente para serviço;
- g) portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA;
- h) cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- i) orientar o profissional reserva, quando da substituição, todos os procedimentos existentes no posto;
- j) não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;
- k) assumir o Posto de Trabalho no devido horário, e de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- l) conhecer as obrigações do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos que fazem parte do(s) posto(s) colocados à disposição para o serviço;
- m) entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências, ou quando devidamente autorizado;
- n) levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- o) adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p) não abordar autoridades ou outros, para tratar de assuntos particulares ou de serviço;
- q) manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- r) manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço;
- s) ter postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito do TCDF.

PREPOSTO



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

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

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

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

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

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

I – Equipamentos, ferramentas e EPI's

Item	Equipamento	Quantidade
1	Aparelho portátil receptor e transmissor de voz tipo HT, incluindo bateria e recarregador compatíveis com a marca e modelo adotados.	5
2	Protetor auditivo tipo concha	4
3	Protetor auditivo de inserção, tipo reutilizável	4
4	Capa de chuva, impermeável, confeccionada em PVC forrado ou forro em trevira.	4
5	Luva de alta tensão, confeccionado em material isolante para trabalho em local energizado, com resistência mínima de 20,000 volts	4
6	Lanterna de mão tipo farolete com capacidade de luminosidade de 500,000 velas, blindada.	4
7	Megafone com potencia regulável nominal de 12 e Maximo de 18 watts, Autonomia de no mínimo 10 horas.	4
8	Capacete na cor branca, fabricado em polietileno de alta densidade com carneiras de 06 pontos de fixação.	4
9	Lanterna antiexplosão, fabricadas conforme Portaria 176/INMETRO, produzida em poliamida e à prova de choques.	4
10	Lanterna para capacete, com foco regulável e com capacidade mínima para 04 horas de iluminação.	4
11	Lanterna de emergência, fabricada em plástico de alta resistência, resistente a água, com utilização de 04 (quatro) pilhas mod. D	4



12	Máscara (respirador) semifacial, para proteção contra gases ácidos e vapores orgânicos.	4
13	Óculos de proteção.	4
14	Conjunto de vestimenta de aproximação e combate a incêndio, composto de capacete, calça, blusão, luva e bota.	4
15	Equipamento de respiração autônoma completo (máscara autônoma, cilindro, suporte e cinto de ajuste).	4
16	Conjunto de vestimenta para proteção contra arco elétrico e fogo repentino, composto de calça, blusão, capuz, luva e calçado, de acordo com a (NR-10/TEM).	2

II – Conjunto de primeiros socorros

Item	Equipamento	Quantidade
1	Compressas de gaze c/ 08 dobras (7,50cm x 7,50cm)	74
2	Compressas de gaze esterilizadas (10cm x 15cm)	3
3	Ataduras de crepe (20cm de largura)	9
4	Plásticos protetores de queimaduras e eviscerações (01m x 01m)	5
5	Frasco de soro fisiológico de 250ml	1
6	Rolo de fita adesiva (crepe)	1
7	Talas moldáveis grandes (06cm x 10cm x 02cm)	1
8	Talas moldáveis médias (63cm x 09cm x 02cm)	1
9	Talas moldáveis pequenas (30cm x 08cm x 02cm)	1
10	Prancha longa de madeira ou material similar (190cm x 45cm)	1
11	Bandagens triangulares (142cm x 100 cm x 100cm)	2
12	Ressuscitador manual (ambu) ou máscara de ressuscitação para ventilação artificial.	1
13	Colar cervical de cada tamanho padronizado (grande, médio e pequeno).	3
14	Tesoura de ponta romba.	1
15	EPI'S para socorrista (óculos de segurança, máscara semifacial e luvas de procedimentos).	1
16	Bolsa de lona ou plástica para transporte dos materiais.	1

UNIFORMES

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

Tipo	Quantidade		Especificações
	Inicial	Semestral	
Casaco	02	02	As especificações de cada item devem observar o item 4.10 da Norma Técnica nº 007/2008
Calça	02	02	
Cinto	01	01	
Camiseta	02	02	
Coturno	01	01	
Par de meias	03	03	



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

3.26 O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato.

3.27 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Anexo.

3.28 O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

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

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

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

3.32 O uniforme do Brigadista Particular deverá conter somente:

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

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

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

04. Prazo, local e condições de entrega ou execução

4.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, contados a partir da celebração do contrato.



4.2 A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência ocorrerá nas dependências do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF, situado na Praça Municipal, Lote 4, Eixo Monumental Norte, Brasília – DF.

4.3 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços previstos neste Edital.

05. Fiscalização e medição mensal do objeto

5.1 A Fiscalização e o controle da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência (TR), será exercida por servidor do TCDF ou comissão, designado(a) para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo o mesmo franquear à CONTRATADA livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o contrato, além das atribuições elencadas no art. 2º da Instrução TCDF nº 3, de 22.12.1997.

5.2 A Fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

5.3 Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do CONTRATANTE:

a) determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas; e

b) sustar quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado pelo fabricante do equipamento, ou ainda esteja em desacordo com este TR ou com o contrato assinado ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.

5.4 O serviço rejeitado, seja devido ao uso de materiais ou peças inadequados, seja por ter sido considerado mal executado, deverá ser refeito corretamente, com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes do fato.

5.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente do CONTRATANTE em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

5.6 Por se tratar de serviço de prestação contínua, o faturamento será realizado mensalmente por meio de medição dos serviços prestados. O executor do contrato registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando imediata correção das irregularidades apontadas.

5.7 A Contratada deverá indicar preposto para representá-la durante o período de vigência do Contrato.



06. Condições e prazos de pagamento

6.1 Mensalmente, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal que, após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

6.2 Nos termos do Protocolo ICMS 42, de 03.07.2009, os contribuintes enquadrados nos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE – descritos no Anexo Único do referido Protocolo, deverão utilizar a Nota Fiscal eletrônica (NF-e) prevista no Ajuste SINIEF 07/05, de 30.09.2005, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, salvo nas hipóteses previstas naquele Protocolo.

6.3 O Microempreendedor Individual (MEI) está dispensado da emissão da NF-e.

6.4 A fatura referente à obrigação contratual cumprida ou sua parcela deverá corresponder ao mês comercial e deverá ser protocolizada a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao seu cumprimento.

6.5 Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), a Secretaria da Receita Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF), a Fazenda Pública Federal e a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

6.6 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

6.7 A CONTRATADA deverá apresentar Fatura/Nota Fiscal de Serviços devidamente discriminada para fins de pagamento dos serviços prestados.

6.8 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados, os seguintes documentos, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem os quais não será liberado o pagamento:

- a) Cópia da folha de pagamentos do mês a que se referem às Notas Fiscais ou Faturas, bem como resumo e contracheques devidamente quitados e assinados;
- b) Comprovantes dos pagamentos de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios devidos por força do Contrato ou Convenção Coletiva de Trabalho, efetuados em nome dos funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências da CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário, do mês anterior à Nota Fiscal;
- c) Cópias dos recibos de entrega dos uniformes;
- d) Cópia dos recibos dos pagamentos de férias e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias e indenizatórias, relativos ao mês de ocorrência desses eventos;
- e) Comprovante de pagamento das 1ª e 2ª parcelas do 13º salário de todos os colaboradores que prestam serviço nas dependências do CONTRATANTE, referentes aos meses de adimplemento dessas obrigações;



f) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

f.1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

f.2) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE, que conste todos os empregados vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências da CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário, durante esse período;

f.3) Cópia da Relação de Tomadores / Obras – RET do Tribunal de Contas do Distrito Federal e do resumo da empresa;

f.4) Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador / Obra;

f.5) Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

f.6) Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP; e

f.7) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP

f.8) A CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

g) Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho, com os registros feitos pela empresa e, nos casos de demissão, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, da Guia do Recolhimento Rescisório do FGTS, com demonstrativo do Trabalhador de recolhimento de tal encargo e respectivo extrato atualizado do FGTS;

h) Certidão de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da Lei nº 12.440/2011.

6.9 Os documentos acima (item 7.3.8) deverão referir-se ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito à nota fiscal de prestação dos serviços.



6.10 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

6.11 A nota fiscal /fatura deverá ser enviada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a prestação do serviço.

6.12 A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio- alimentação, etc.) ao recebimento de créditos devidos pela CONTRATANTE.

6.13 Para efeito de faturamento mensal só poderão ser cobrados os dias em que o serviço foi efetivamente prestado pela CONTRATADA.

6.14 O documento de cobrança referente à obrigação contratual cumprida ou sua parcela deverá corresponder ao mês comercial e será protocolizado a partir do 1º dia útil do mês subsequente.

6.15 Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

6.16 Quando a CONTRATADA não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.

6.17 Caso a CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 7.3.1, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

6.18 Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.19 Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA caso o(s) serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esses ser refeitos pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

07. Obrigações da CONTRATANTE

7.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados.

7.2. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, nas dependências do Tribunal, para execução dos serviços.

7.3. Notificar a empresa contratada, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços.

7.4. Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA devido pela execução dos serviços, após o “atesto” do Executor do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.

7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

7.6. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas do TCDF na execução dos serviços, que



produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

08. Obrigações da CONTRATADA

Obrigações Gerais:

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

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

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

8.4 Respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente as de segurança, disciplina e acesso às dependências do Tribunal.

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

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

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

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

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

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

Obrigações Específicas:

8.11 Designar Preposto que se reportará ao Gestor/Fiscal do Contrato, como representante da CONTRATADA, visando ao perfeito controle de atendimentos, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93.

8.12 Substituir imediatamente, com a prévia anuência da CONTRATANTE, qualquer brigadista que seja julgado inconveniente à ordem ou às normas



disciplinares do TCDF ou no caso de afastamento, falta, impedimento legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços;

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

8.14 Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços objeto deste Roteiro e seus Anexos, inclusive salários de pessoal, e todos os benefícios previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto desta contratação;

8.15 Assumir todas as responsabilidades em relação a seus funcionários acidentados ou acometidos de mal súbito nas dependências do Tribunal, tomando as medidas necessárias.

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

8.17 Não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados ou ao Tribunal, além dos já previstos nas planilhas.

8.18 Fornecer pessoal necessário à execução dos serviços, bem como eventuais substitutos, caso seja necessário e/ou solicitado pelo Tribunal.

8.19 Responder por danos/desaparecimento causados ao patrimônio do TCDF, aos seus servidores e a terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados ou prepostos, bem como os danos à integridade física das pessoas a serviço do CONTRATANTE, conduzidas nos veículos;

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

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

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

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

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

8.25 Fornecer, no início do ajuste, a cada prorrogação e a cada alteração, arquivo, em meio magnético, contendo matrícula, nome, CPF e lotação de todos os



empregados diretamente relacionados ao contrato e daqueles que fazem parte de Quadro Suplementar destinado à cobertura de mão de obra ausente, nos termos da Decisão TCDF nº 544/2010.

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

8.27 Disponibilizar novos uniformes para os brigadistas a cada seis meses, mediante aprovação do gestor do Contrato, conforme as especificações dos itens 3.24 a 3.34.

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

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

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

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

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

8.33 Disponibilizar novos uniformes para os brigadistas a cada seis meses, mediante aprovação do executor do Contrato, conforme as especificações dos itens 3.24 a 3.34.

8.34 Assumir a responsabilidade civil por atos de seus funcionários em relação à autoridades, aos servidores, cargas e documentos transportados.

9. Qualificação

9.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Termo de Referência.

9.2 O licitante que não atender às exigências de habilitação parcial no SICAF deverá apresentar documentos que as supram.

9.3 A licitante deverá apresentar, em plena validade, os seguintes documentos:

- I. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- II. Declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012;



- III. Prova de inscrição ou registro da empresa e do seu Responsável Técnico, junto ao Conselho Regional de Administração (CRA). Conforme legislação em vigor, no caso da licitante vencedora possuir CRA de outra localidade que não do DF, a mesma deverá apresentar certidão correspondente à sua região, com visto do CRA-DF, previamente a contratação;
- IV. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA ou CERTIDÃO(ÕES), devidamente registrado(s) no CRA (Resolução CFA no 304/05), que comprove(m) ter a empresa e seu(s) responsável(is) técnico(s) executado, ou esteja executando, para órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do DF, ou ainda, para empresas privadas, serviços de características semelhantes ao do objeto licitado;
- V. Certidão negativa de pedido de falência ou concordata expedida por distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição ou revalidação nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem à sessão abertura da licitação, caso o documento não consigne o seu prazo de validade;
- VI. Declaração de vistoria ao local dos serviços emitida pela própria licitante ou de que assume os riscos da contratação sem a sua realização. A vistoria deverá ser feita no horário das 13:00h às 18:00h, com agendamento pelo telefone (61) 3314.2227 (Serviço de Segurança e Apoio Operacional). Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria, o licitante não poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente para eximir-se das obrigações assumidas.
- VII. Balanço Patrimonial do último exercício social e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinado por profissional habilitado, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, de acordo com os critérios estabelecidos nos itens 10.6 à 10.8 seguintes, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- VIII. Informar, nos termos do art. 31, § 4º, da Lei nº 8.666/93, por meio de declaração, conforme modelo no Anexo X, relação de compromissos assumidos, demonstrando que a soma do valor mensal dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido.
- IX. Declaração, nos termos do no art.30, II e §6º da Lei nº 8.666/93, de que, quando da assinatura do contrato, disporá de sede, filial ou escritório em Brasília-DF, local no qual serão prestados os serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar as demandas do Contratante.

9.4 A não apresentação do documento constante do inciso I, não implicará em inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de consulta do documento via Internet.

9.5 Os documentos exigidos nos incisos de III e IV do item 9.3 poderão ser substituídos por Certidão de Registro e Quitação do CRA, no qual conste a qualificação do(s) profissional(is) detentor(es) do acervo técnico, e por e por Certidão



de RCA e /ou Certidão de Acervo Técnico, emitida nos termos do art. 8º da Resolução CFA nº 304/05;

9.6 A comprovação de vinculação do profissional detentor do acervo técnico deverá ocorrer previamente à contratação e atender os seguintes requisitos:

- a) Sócio - cópia autenticada do contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente.
- b) Diretor - cópia autenticada do contrato social em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima.
- c) Empregado - cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT, ou ainda, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- d) Autônomo prestador de serviço - cópia autenticada do contrato de prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

9.7 Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria ao local dos serviços, a ausência de apresentação da declaração prevista no inciso VI do item 10.1 deste Termo de Referência não implicará na desclassificação da licitante vencedora, entretanto ela não poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes para eximir-se das obrigações assumidas.

9.8 Somente serão habilitadas as empresas em boa situação financeira, e esta será mensurada por intermédio da obtenção dos seguintes índices, os quais deverão ser calculados na forma abaixo descrita, e cujo resultado terá no máximo duas casas decimais, sendo as demais desprezadas:

a) Índice Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{\text{AtivoCirculante} + \text{Realizável LongoPrazo}}{\text{PassivoCirculante} + \text{Exigível LongoPrazo}}$$

b) Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{\text{AtivoTotal}}{\text{PassivoCirculante} + \text{Exigível LongoPrazo}}$$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{\text{AtivoCirculante}}{\text{PassivoCirculante}}$$

9.9 As empresas licitantes deverão apresentar memorial de cálculo específico dos índices econômicos financeiros em referência, que deverá ser elaborado e assinado por profissional habilitado. Reserva-se ao Pregoeiro o direito de rever os cálculos, com auxílio do Serviço de Contabilidade do TCDF.



9.10 As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em quaisquer dos índices constantes do item 10.8, quando de suas habilitações, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993, como exigência imprescindível para sua Classificação.

9.11 Previamente à contratação, o licitante vencedor deverá apresentar os seguintes documentos em plena validade:

- a) acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
- b) memória de cálculo dos percentuais referentes a cada uma das rubricas constantes das Planilhas de Custos e Formação de Preços

10. Critério de avaliação das propostas

10.1 O regime de execução dos serviços será indireto mediante empreitada por preço unitário, sendo o objeto adjudicado por valor global.

10.2 A validade das propostas deverá ser de 60 (sessenta) dias.

10.3 A licitante deverá preencher sua proposta de preços em conformidade com os modelos de planilhas constantes dos Anexos deste edital.

10.4 No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, depreciação, combustível, lavagem, manutenção, seguro total, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

10.5 A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

10.6 Os tipos de assistência médica e odontológica, seguro de vida, e demais auxílios, ofertados aos profissionais serão aqueles previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão-de-Obra). Em conformidade com a Lei Distrital n.º 4.799/12, é obrigatório o fornecimento de plano de saúde aos funcionários das empresas prestadoras de serviço contratadas pela Administração Pública direta e indireta no âmbito do Distrito Federal.

10.7 As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

10.8 Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como: INSS, Sesi ou Sesc,



SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros)

10.9 Na formulação de sua proposta, a licitante deverá ainda informar e observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, consoante as Leis n.ºs 10.637/2002 e 10.833/2003, e Lei Complementar nº 123/06, no caso de micro e pequenas empresas optantes pelo Simples Nacional.

10.10 Nos termos da Decisão TCDF nº 544/10 as parcelas referentes à Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) e ao Imposto de Renda sobre Pessoa Jurídica (IRPJ) devem ser incluídas na rubrica Lucro Bruto.

10.11 A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho dos sindicatos, aplicável a categoria profissional.

10.12 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

10.12.1 A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

10.12.2 Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, o Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

10.13 A vedação estabelecida no item anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.



10.14 Nos termos da Decisão TCDF nº 544/10, as parcelas referentes à Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) e ao Imposto de Renda sobre Pessoa Jurídica (IRPJ) devem ser incluídas na rubrica Lucro Bruto.

11. Valores referenciais de mercado

11.1 Para efeito do disposto no art. 48 da Lei 8.666/93, os serviços estão atualmente estimados em R\$ 962.400,96 (novecentos e sessenta e dois mil, quatrocentos reais e noventa e seis centavos), para o período de 12 meses, já considerando todos os impostos e taxas, correspondendo a R\$ 80.200,08 (oitenta mil, duzentos reais e oito centavos) mensais.

11.2 O orçamento constante dos Anexos a este edital foi elaborado com base nas disposições da Decisão TCDF nº 544/10, na Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2013, celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores Bombeiros Profissionais do Distrito Federal (SINDBOMBEIRO/DF) e o Sindicato de Empresas de Asseio e Conservação (SEAC/DF), além de pesquisa de mercado e de contratos de prestação de serviços de bombeiro civil do Governo Federal, disponíveis no Portal de Compras Comprasnet.

12. Sanções

12.1 Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Distrito Federal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

12.2 O Contratante poderá, ainda, utilizar-se da sanção de advertência, prevista no art. 87, I, da Lei n.º 8.666/1993, aplicada ao pregão subsidiariamente.

12.3 A sanção de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal poderão ser aplicadas à Contratada, juntamente com a multa administrativa.

12.4 Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a 0,20% por dia de atraso sobre o custo mensal do contrato, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento) sobre este valor, ressalvadas as hipóteses previstas no item 13.7.

12.5 As multas previstas neste item serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento.

12.6 Pela inexecução parcial ou total do ajuste, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada multa administrativa de 15% (quinze por cento) sobre o valor inadimplido do contrato, ressalvadas as hipóteses previstas no item 13.7.

12.7 Sobre o valor mensal do contrato poderá incidir ainda multa à Contratada por descumprimento das suas obrigações, por ocorrência, a ser descontada da fatura



mensal, uma vez comunicada oficialmente e garantida a ampla defesa e contraditório.

12.7.1 O somatório das multas aplicadas não ultrapassará 20% (vinte por cento) do custo mensal do contrato.

12.7.2 Especificamente para efeito de aplicação da multa prevista, às infrações são atribuídos graus, conforme a tabela a seguir:

Item	Infração Obrigação Contratual Correspondente
GRAU 1	
0,2% (DOIS DÉCIMOS POR CENTO)	
01	Deixar de manter seus funcionários nas dependências do TCDF devidamente uniformizados e portando crachá de identificação, por funcionário identificado sem as características citadas;
02	Deixar de apresentar os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos funcionários, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho, por ocorrência;
03	Deixar de comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, por funcionário e ocorrência;
04	Deixar de respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos do Contratante, especialmente às relativas ao: acesso às dependências do Tribunal, disciplinares e de segurança, por ocorrência comprovada.
05	Deixar de enviar cópia do PCCI à Diretoria de Serviços Técnicos do CBMDF no prazo de 30 (trinta) dias úteis a partir do início das atividades da brigada de incêndio, por dia de atraso.
GRAU 2	
0,4% (QUATRO DÉCIMOS POR CENTO)	
06	Deixar de cumprir alguma das obrigações previstas na descrição dos serviços (item 8 do Termo de Referência – Anexo I do Edital), por ocorrência comprovada;
07	Deixar de substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, independente de solicitação do Executor do Contrato, por ocorrência comprovada;
08	Deixar de fornecer uniformes completos, por funcionário a cada período de entrega de uniforme;
GRAU 3	
0,8% (OITO DÉCIMOS POR CENTO)	
9	Deixar de indicar os prepostos, na quantidade prevista em edital, investido de poderes para solucionar qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do Contrato;



10	Deixar de substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega de notificação por escrito, a pedido do Executor do Contrato, funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Tribunal.
11	Deixar de tomar as medidas necessárias, por meio de seus encarregados, para socorrer funcionários acidentados ou com mal súbito, por ocorrência;
GRAU 4	
1,6% (UM VÍRGULA SEIS DÉCIMOS POR CENTO)	
12	Deixar de reparar e/ou ressarcir o Tribunal por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais/equipamentos/máquinas de propriedade do TCDF e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências do Tribunal;
13	Deixar de cumprir em relação aos seus funcionários, com todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos, e as relativas a salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílios alimentação e transporte, por mês de medição dos serviços.

12.8 No caso de aplicação de multa moratória ou das multas previstas no item 13.7, será observado o limite mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) para sua cobrança, exceto quando for necessária, além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades prevista neste Capítulo.

12.9 As multas tratadas neste Capítulo serão descontadas do valor da garantia, do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada mediante depósito em conta corrente do CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13. Do Reajuste / Repactuação dos Preços dos Serviços

13.1 O valor contratado, **excetuando-se os custos com mão de obra**, poderá ser reajustado anualmente, pela variação acumulada do INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida no período compreendido entre a data da entrega da proposta e a data de aniversário de apresentação da proposta, e será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \cdot \left(\frac{I_1 - I_0}{I_0} \right)$$

onde:

R = valor do reajustamento;

V = valor do contrato (excetuada a parcela relativa à mão-de-obra);

I₁ = nº índice do INPC relativo a data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta;

I₀ = nº índice do INPC relativo a data de entrega da proposta;

13.2 Para cálculo de I₁, será aplicada a seguinte fórmula:



$$I_1 = I_A + d_1 \cdot \left(\frac{I_B - I_A}{D_1} \right)$$

onde:

I_1 = nº índice do INPC relativo a data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta;

I_A = nº índice do INPC do mês anterior ao reajuste;

I_B = nº índice do INPC do mês em que ocorrer o reajuste;

d_1 = nº de dias decorridos entre o início do mês do reajustamento e a data de aniversário da apresentação da proposta;

D_1 = nº de dias corridos do mês do reajustamento.

13.3 Para cálculo do I_0 , será aplicada a seguinte fórmula:

$$I_0 = I_C + d_0 \cdot \left(\frac{I_D - I_C}{D_0} \right)$$

onde:

I_0 = nº índice do INPC relativo a data de entrega da proposta;

I_C = nº índice do INPC do mês anterior ao da entrega da proposta;

I_D = nº índice do INPC do mês da entrega da proposta;

d_0 = nº de dias decorridos entre o início do mês da entrega da proposta e a data de sua entrega;

D_0 = nº de dias corridos do mês da entrega da proposta.

13.4 Enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês do reajustamento, o reajuste será calculado de acordo com o último nº índice conhecido, cabendo, quando publicado o número definitivo, a correção dos cálculos e o respectivo faturamento complementar. Caberá à Contratada efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente Nota Fiscal.

13.5 A periodicidade prevista neste capítulo poderá ser reduzida por legislação superveniente.

13.6 O aumento do valor da mão de obra no contrato de prestação de serviços contínuos poderá implicar repactuação, com fundamento no art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93 e nos termos da Decisão TCDF nº 325/2007.

13.7 No caso da primeira repactuação do contrato de prestação de serviços, o prazo mínimo de 1 (um) ano conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do respectivo orçamento, sendo que, nesta última hipótese, considera-se como data do orçamento a do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da entrega da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.



13.8 Nas repactuações seguintes do contrato de prestação de serviços de natureza contínua, o prazo mínimo de 1 (um) ano conta-se a partir da última repactuação.

13.9 O contrato de prestação de serviço de natureza contínua admitirá uma única repactuação a ser realizada no interregno mínimo de 1 (um) ano.

13.10 A repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada, observando-se que compete ao gestor acercar-se de elementos informativos para avaliar o pleito e formar juízo de valor, para a respectiva discussão, inclusive no caso de ocorrência de diminuição de custos.

13.11 O prazo para pagamento dos novos valores repactuados iniciar-se-á a partir da conclusão das negociações (celebração do Termo Aditivo), retroagindo à data da solicitação do Contratado.

14. Garantia

14.1 Conhecidos o resultado da licitação e a ordem de classificação das licitantes, de acordo com os critérios estabelecidos no presente Edital, a primeira colocada prestará garantia no valor de **5%** (cinco por cento) do valor total do contrato que antecederá sempre a sua assinatura.

14.2 A garantia, a critério da licitante vencedora, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:

- a) caução: em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

14.3 Nos casos das modalidades “b” ou “c” do item anterior, deverá ser observado o disposto nos parágrafos seguintes:

14.4 A validade mínima da garantia deverá cobrir 1 (um) mês além do prazo pactuado para a execução dos serviços.

14.5 Deverá assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, bem como garantir o reembolso ou o pagamento das indenizações, inclusive despesas processuais e honorários advocatícios que a Contratante venha a ser condenada, direta ou solidariamente à Contratante, resultantes de ações trabalhistas diretas, restrita ao âmbito da relação da Contratada com o autor/reclamante, ou que caracterize tal relação empregatícia como passível de execução fiscal/trabalhista, durante o período em que o autor/reclamante prestou, ou ainda esteja prestando, serviços nas dependências da Contratante, restrito ao período de vigência da apólice ou da fiança.

14.6 A inadimplência da Contratada quanto à execução do contrato principal e seus aditivos, que ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice ou fiança e a expectativa e/ou a reclamação de dano por inadimplência contratual deverão ser comunicadas pela Contratante à Seguradora ou banco fiador, imediatamente após o seu conhecimento, observando que o prazo limite para tal reclamação será a data do final de vigência da apólice ou fiança.



14.7 A expectativa de dano por inadimplência contratual ocorrerá quando a Contratante tomar conhecimento de indícios de inadimplência na execução do contrato, devendo notificar extrajudicialmente a Contratada, concedendo-lhe prazo para regularização, enviando cópia para a Seguradora ou Banco fiador. Esgotado o prazo para regularização sem que esta tenha se efetivado, a Contratante comunicará o fato imediatamente à seguradora ou ao banco fiador para oficializar a reclamação do dano por inadimplência contratual.

14.8 Comprovada a inadimplência da Contratada, em relação às obrigações cobertas pela apólice e/ou fiança, que foram objetos de comunicação de expectativa de dano por inadimplência contratual e/ou reclamação, tornar-se-á exigível a garantia do seguro ou fiança.

14.9 Os danos por inadimplência contratual referente à cobertura de riscos trabalhistas, bem como eventual dívida fiscal/trabalhista, poderão ser reclamados, desde que a ação tenha sido distribuída pelo autor/reclamante até o limite de 2 (dois) anos após a extinção do contrato principal garantido pela seguradora ou banco e/ou após o término de vigência do seguro ou fiança, o que ocorrer primeiro.

14.10 A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas, devendo a apólice de seguro-garantia ou carta fiança fazer constar tal responsabilidade.

14.11 A garantia, ou seu saldo, será liberada após a execução do contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.

14.12 No caso de utilização da garantia, em conformidade com o disposto no item 14.9 deste Termo de Referência, a Contratada providenciará o reforço da garantia no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 1 (um) mês após o final do prazo de execução.

14.13 No caso de a licitante vencedora não cumprir o disposto no item anterior, poderá ter os pagamentos retidos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido.

14.14 Por ocasião do reajustamento/repactuação de preços, caso previsto, a Contratada providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

15. Mecanismos formais de comunicação

15.1 Para informar o descumprimento de alguma norma pela Contratada será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências.

15.2 O uso de mensagens eletrônicas (e-mail) também pode ser utilizado para agilizar a comunicação entre as partes.

16. Recebimento do objeto

16.1 O objeto contratado será recebido da seguinte forma:



a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, referente à parcela da obrigação contratual cumprida, que deverá corresponder ao mês comercial ou sua fração, no caso de a execução ocorrer durante apenas parte do período do mês comercial;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 15 (quinze) dias úteis de observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/1993.

16.2 Em caso de conformidade, o servidor ou comissão liberará o pagamento e emitirá o aceite definitivo do objeto.

16.3 Qualquer desconformidade quanto ao objeto contratado, apontada pela Comissão, acarretará o não recebimento. A Comissão discriminará em termo circunstanciado, em 2 (duas) vias, as irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA com o recebimento de uma das vias para as devidas providências, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis previstas no item 13 desse Termo de Referência.

16.4 À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, submetendo à nova verificação o objeto impugnado, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis previstas no item 13 desse Termo de Referência.

16.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança com relação ao objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

17. Fundamentação legal

17.1 As disposições constantes deste Termo de Referência foram elaboradas com base nos seguintes normativos:

- a) Lei nº 10.520 de 17/07/2002;
- b) Decreto Distrital nº 23.460/02;
- c) Lei nº 8.666/93;
- d) Leis Distritais nsº 4.766/12, 4.794/12, 4.799/12
- e) Decisões TCDF nº: 52/2010 (Administrativa), 32/2013 (Administrativa), e 544/2010;
- f) Demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

18. Anexos

- ANEXO II – Composição de custos da mão-de-obra;
- ANEXO III – Resumo geral da estimativa de custo dos serviços;



- ANEXO IV – Modelo de planilhas de composição de custos e formação de preços dos serviços para a proposta de preços;
- ANEXO V – Memória de cálculo dos encargos sociais e trabalhistas.

19. Nome e função do responsável pelo termo de referência

WILLIAM VITORIANO – Chefe do Serviço de Segurança e Apoio Operacional

18. Local e Data

Brasília, 14 de agosto de 2013



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria-Geral de Administração
Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio

e-DOC 64A64053
Proc 24415/2013

Fl.: 102

Proc. 8776/13

Valter F. Albuquerque
Mat. 617-3

ANEXO II

Planilha Estimativa de Composição de Custos e Formação de Preços dos Serviços de Bombeiro Civil – Mão-de-Obra

Planilha de Custo e Formação de Preços - Bombeiro Civil - Diurno			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base		2.004,91
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	601,47
C	Adicional Noturno		
D	Adicional de Hora Extra		
E	Intervalo Intra jornada		
F	Reflexo no DSR (Intervalo Intra jornada)		
Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)			2.606,38
Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		169,79
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		-156,38
C	Auxílio Alimentação		388,44
D	Assistência Médico Ambulatorial		58,00
E	Fundo Social e Odontológico		
F	Contribuição Assistencial Patronal		0,67
G	Seguro de Vida em Grupo		28,00
H	Fundo para Indenização por Invalidez		
Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)			488,51
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes		82,77
B	Equipamentos/ Material de Primeiros Socorros		261,37
Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)			344,14
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	INSS	20,00%	521,28
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	39,10
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	26,06
D	INCRA	0,20%	5,21
E	Salário Educação	2,50%	65,16
F	FGTS	8,00%	208,51
G	RAT ou antigo SAT/INSS	3,00%	78,19
H	SEBRAE	0,60%	15,64
Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)			959,15
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	217,11
B	Adicional de Férias	2,78%	72,46
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	106,56
Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)			396,13
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	1,82
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	0,67
Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)			2,50
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	9,12
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	3,36
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	0,39
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	4,00%	104,26
E	Indenização Adicional	0,08%	2,09
Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)			119,21
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Férias	8,33%	217,11
B	Ausência por Doença	1,15%	29,97
C	Licença Paternidade	0,02%	0,52
D	Ausências Legais	0,28%	7,30
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	8,60
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	2,61
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,76%	97,93
Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)			364,04
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)			1.841,03
SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)			5.280,06
Valor Mensal por Posto - 2 funcionários (R\$)			10.560,12



ANEXO II

Planilha Estimativa de Composição de Custos e Formação de Preços dos Serviços de Bombeiro Civil – Mão-de-Obra

Planilha de Custo e Formação de Preços - Bombeiro Civil - Noturno			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base		2.004,91
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	601,47
C	Adicional Noturno		301,18
D	Adicional de Hora Extra		
E	Intervalo Intrajornada		
F	Reflexo no DSR (Intervalo Intrajornada)		
Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)			2.907,57
Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		169,79
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		-174,45
C	Auxílio Alimentação		388,44
D	Assistência Médico Ambulatorial		58,00
E	Fundo Social e Odontológico		
F	Contribuição Assistencial Patronal		0,67
G	Seguro de Vida em Grupo		28,00
H	Fundo para Indenização por Invalidez		
Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)			470,44
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes		82,77
B	Equipamentos/ Material de Primeiros Socorros		261,37
Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)			344,14
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	INSS	20,00%	581,51
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	43,61
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	29,08
D	INCRA	0,20%	5,82
E	Salário Educação	2,50%	72,69
F	FGTS	8,00%	232,61
G	RAT ou antigo SAT/INSS	3,00%	87,23
H	SEBRAE	0,60%	17,45
Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)			1.069,98
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	242,20
B	Adicional de Férias	2,78%	80,83
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	118,88
Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)			441,91
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	2,04
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	0,75
Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)			2,78
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	10,18
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	3,74
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	0,44
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	4,00%	116,30
E	Indenização Adicional	0,08%	2,33
Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)			132,99
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Férias	8,33%	242,20
B	Ausência por Doença	1,15%	33,44
C	Licença Paternidade	0,02%	0,58
D	Ausências Legais	0,28%	8,14
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	9,59
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	2,91
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,76%	109,25
Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)			406,11
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)			2.053,77
SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)			5.775,91
Valor Mensal por Posto - 2 funcionários (R\$)			11.551,82



ANEXO II

Planilha Estimativa de Composição de Custos e Formação de Preços dos Serviços de Bombeiro Civil – Mão-de-Obra

Planilha de Custo e Formação de Preços - Plantonista - Diurno			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base		2.004,91
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	601,47
C	Adicional Noturno		
D	Adicional de Hora Extra		
E	Intervalo Intra jornada		
F	Reflexo no DSR (Intervalo Intra jornada)		
Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)			2.606,38
Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		169,79
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		-156,38
C	Auxílio Alimentação		388,44
D	Assistência Médico Ambulatorial		58,00
E	Fundo Social e Odontológico		
F	Contribuição Assistencial Patronal		0,67
G	Seguro de Vida em Grupo		28,00
H	Fundo para Indenização por Invalidez		
Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)			488,51
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes		82,77
B	Equipamentos/ Material de Primeiros Socorros		261,37
Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)			344,14
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	INSS	20,00%	521,28
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	39,10
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	26,06
D	INCRA	0,20%	5,21
E	Salário Educação	2,50%	65,16
F	FGTS	8,00%	208,51
G	RAT ou antigo SAT/INSS	3,00%	78,19
H	SEBRAE	0,60%	15,64
Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)			959,15
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	217,11
B	Adicional de Férias	2,78%	72,46
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	106,56
Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)			396,13
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	1,82
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	0,67
Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)			2,50
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	9,12
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	3,36
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	0,39
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	4,00%	104,26
E	Indenização Adicional	0,08%	2,09
Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)			119,21
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Férias	8,33%	217,11
B	Ausência por Doença	1,15%	29,97
C	Licença Paternidade	0,02%	0,52
D	Ausências Legais	0,28%	7,30
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	8,60
F	Aviso Prévio Trabalho	0,10%	2,61
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,76%	97,93
Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)			364,04
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)			1.841,03
SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)			5.280,06
Valor mensal do plantonista diurno - 4 Plantões de 13 possíveis (R\$)			1.624,63

(1) Foi calculado um plantonista noturno e um diurno para atender o disposto no Art. 5º da Lei n.º 11.901/2009, ou seja, a escala do bombeiro civil é de 12 x 36 horas, respeitado o limite de 36 (trinta e seis) horas semanais.

(2) Tendo em vista que um brigadista realizará, em média, 13 (treze) plantões mensais e um plantonista realizará 4 (quatro) plantões mensais por posto coberto, no cálculo do custo mensal foi considerada essa proporção, tendo em vista que a empresa poderá aproveitar o plantonista para cobrir mais de um posto ou em outros contratos.



ANEXO II

Planilha Estimativa de Composição de Custos e Formação de Preços dos Serviços de Bombeiro Civil – Mão-de-Obra

Planilha de Custo e Formação de Preços - Plantonista - Noturno			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base		2.004,91
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	601,47
C	Adicional Noturno		301,18
D	Adicional de Hora Extra		
E	Intervalo Intrajornada		
F	Reflexo no DSR (Intervalo Intrajornada)		
Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)			2.907,57
Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		169,79
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		-174,45
C	Auxílio Alimentação		388,44
D	Assistência Médico Ambulatorial		58,00
E	Fundo Social e Odontológico		
F	Contribuição Assistencial Patronal		0,67
G	Seguro de Vida em Grupo		28,00
H	Fundo para Indenização por Invalidez		
Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)			470,44
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes		82,77
B	Equipamentos/ Material de Primeiros Socorros		261,37
Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)			344,14
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	INSS	20,00%	581,51
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	43,61
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	29,08
D	INCRA	0,20%	5,82
E	Salário Educação	2,50%	72,69
F	FGTS	8,00%	232,61
G	RAT ou antigo SAT/INSS	3,00%	87,23
H	SEBRAE	0,60%	17,45
Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)			1.069,98
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	242,20
B	Adicional de Férias	2,78%	80,83
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	118,88
Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)			441,91
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	2,04
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	0,75
Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)			2,78
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	10,18
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	3,74
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	0,44
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	4,00%	116,30
E	Indenização Adicional	0,08%	2,33
Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)			132,99
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Férias	8,33%	242,20
B	Ausência por Doença	1,15%	33,44
C	Licença Paternidade	0,02%	0,58
D	Ausências Legais	0,28%	8,14
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	9,59
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	2,91
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,76%	109,25
Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)			406,11
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)			2.053,77
SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)			5.775,91
Valor mensal do plantonista diurno - 4 Plantões de 13 possíveis (R\$)			1.777,20

(1) Foi calculado um plantonista noturno e um diurno para atender o disposto no Art. 5º da Lei n.º 11.901/2009, ou seja, a escala do bombeiro civil é de 12 x 36 horas, respeitado o limite de 36 (trinta e seis) horas semanais.

(2) Tendo em vista que um brigadista realizará, em média, 13 (treze) plantões mensais e um plantonista realizará 4 (quatro) plantões mensais por posto coberto, no cálculo do custo mensal foi considerada essa proporção, tendo em vista que a empresa poderá aproveitar o plantonista para cobrir mais de um posto ou em outros contratos.



ANEXO IV
MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
DOS SERVIÇOS PARA A PROPOSTA DE PREÇOS

Planilha de Custo e Formação de Preços - Bombeiro Civil - Diurno			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	-
C	Adicional Noturno		
D	Adicional de Hora Extra		
E	Intervalo Intrajornada		
F	Reflexo no DSR (Intervalo Intrajornada)		
Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)			-
Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		-
C	Auxílio Alimentação		
D	Assistência Médico Ambulatorial		
E	Fundo Social e Odontológico		
F	Contribuição Assistencial Patronal		
G	Seguro de Vida em Grupo		
H	Fundo para Indenização por Invalidez		
Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)			-
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes		
B	Equipamentos/ Material de Primeiros Socorros		
Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)			-
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	INSS	20,00%	-
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	-
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	-
D	INCRA	0,20%	-
E	Salário Educação	2,50%	-
F	FGTS	8,00%	-
G	RAT ou antigo SAT/INSS	3,00%	-
H	SEBRAE	0,60%	-
Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)		36,80%	-
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	-
B	Adicional de Férias	2,78%	-
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	-
Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)		15,20%	-
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	-
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	-
Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)		0,10%	-
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	-
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	-
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	-
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	4,00%	-
E	Indenização Adicional	0,08%	-
Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)		4,57%	-
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Férias	8,33%	-
B	Ausência por Doença	1,15%	-
C	Licença Paternidade	0,02%	-
D	Ausências Legais	0,28%	-
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	-
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	-
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,76%	-
Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)		13,97%	-
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)		70,64%	-
SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)			-
Valor Mensal por Posto - 2 funcionários (R\$)			-



ANEXO IV
MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
DOS SERVIÇOS PARA A PROPOSTA DE PREÇOS

Planilha de Custo e Formação de Preços - Bombeiro Civil - Noturno			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	-
C	Adicional Noturno		-
D	Adicional de Hora Extra		
E	Intervalo Intrajornada		
F	Reflexo no DSR (Intervalo Intrajornada)		
Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)			-
Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Assistência Médico Ambulatorial		
E	Fundo Social e Odontológico		
F	Contribuição Assistencial Patronal		
G	Seguro de Vida em Grupo		
H	Fundo para Indenização por Invalidez		
Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)			-
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes		
B	Equipamentos/ Material de Primeiros Socorros		
Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)			-
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	INSS	20,00%	-
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	-
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	-
D	INCRA	0,20%	-
E	Salário Educação	2,50%	-
F	FGTS	8,00%	-
G	RAT ou antigo SAT/INSS	3,00%	-
H	SEBRAE	0,60%	-
Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)		36,80%	-
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	-
B	Adicional de Férias	2,78%	-
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	-
Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)		15,20%	-
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	-
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	-
Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)		0,10%	-
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	-
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	-
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	-
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	4,00%	-
E	Indenização Adicional	0,08%	-
Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)		4,57%	-
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Férias	8,33%	-
B	Ausência por Doença	1,15%	-
C	Licença Paternidade	0,02%	-
D	Ausências Legais	0,28%	-
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	-
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	-
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,76%	-
Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)		13,97%	-
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)		70,64%	-
SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)			-
Valor Mensal por Posto - 2 funcionários (R\$)			-



ANEXO IV
MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
DOS SERVIÇOS PARA A PROPOSTA DE PREÇOS

Planilha de Custo e Formação de Preços - Plantonista - Diurno			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	-
C	Adicional Noturno		
D	Adicional de Hora Extra		
E	Intervalo Intrajornada		
F	Reflexo no DSR (Intervalo Intrajornada)		
Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)			-
Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Assistência Médico Ambulatorial		
E	Fundo Social e Odontológico		
F	Contribuição Assistencial Patronal		
G	Seguro de Vida em Grupo		
H	Fundo para Indenização por Invalidez		
Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)			-
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes		
B	Equipamentos/ Material de Primeiros Socorros		
Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)			-
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	INSS	20,00%	-
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	-
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	-
D	INCRA	0,20%	-
E	Salário Educação	2,50%	-
F	FGTS	8,00%	-
G	RAT ou antigo SAT/INSS	3,00%	-
H	SEBRAE	0,60%	-
Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)		36,80%	-
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	-
B	Adicional de Férias	2,78%	-
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	-
Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)		15,20%	-
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	-
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	-
Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)		0,10%	-
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	-
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	-
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	-
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	4,00%	-
E	Indenização Adicional	0,08%	-
Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)		4,57%	-
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Férias	8,33%	-
B	Ausência por Doença	1,15%	-
C	Licença Paternidade	0,02%	-
D	Ausências Legais	0,28%	-
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	-
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	-
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,76%	-
Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)		13,97%	-
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)		70,64%	-
SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)			-
Valor mensal do plantonista diurno - 4 Plantões de 13 possíveis (R\$)			-

(1) Foi calculado um plantonista noturno e um diurno para atender o disposto no Art. 5º da Lei n.º 11.901/2009, ou seja, a escala do bombeiro civil é de 12 x 36 horas, respeitado o limite de 36 (trinta e seis) horas semanais.

(2) Tendo em vista que um brigadista realizará, em média, 13 (treze) plantões mensais e um plantonista realizará 4 (quatro) plantões mensais por posto coberto, no cálculo do custo mensal foi considerada essa proporção, tendo em vista que a empresa poderá aproveitar o plantonista para cobrir mais de um posto ou em outros contratos.



ANEXO IV
MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
DOS SERVIÇOS PARA A PROPOSTA DE PREÇOS

Planilha de Custo e Formação de Preços - Plantonista - Noturno			
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	-
C	Adicional Noturno		-
D	Adicional de Hora Extra		
E	Intervalo Intrajornada		
F	Reflexo no DSR (Intervalo Intrajornada)		
Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)			-
Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Assistência Médico Ambulatorial		
E	Fundo Social e Odontológico		
F	Contribuição Assistencial Patronal		
G	Seguro de Vida em Grupo		
H	Fundo para Indenização por Invalidez		
Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)			-
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes		
B	Equipamentos/ Material de Primeiros Socorros		
Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)			-
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	INSS	20,00%	-
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	-
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	-
D	INCRA	0,20%	-
E	Salário Educação	2,50%	-
F	FGTS	8,00%	-
G	RAT ou antigo SAT/INSS	3,00%	-
H	SEBRAE	0,60%	-
Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)			-
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	-
B	Adicional de Férias	2,78%	-
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	-
Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)			-
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	-
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	-
Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)			-
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	-
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	-
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	-
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	4,00%	-
E	Indenização Adicional	0,08%	-
Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)			-
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Férias	8,33%	-
B	Ausência por Doença	1,15%	-
C	Licença Paternidade	0,02%	-
D	Ausências Legais	0,28%	-
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	-
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	-
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,76%	-
Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)			-
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)			-
SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)			-
Valor mensal do plantonista diurno - 4 Plantões de 13 possíveis (R\$)			-

(1) Foi calculado um plantonista noturno e um diurno para atender o disposto no Art. 5º da Lei n.º 11.901/2009, ou seja, a escala do bombeiro civil é de 12 x 36 horas, respeitado o limite de 36 (trinta e seis) horas semanais.

(2) Tendo em vista que um brigadista realizará, em média, 13 (treze) plantões mensais e um plantonista realizará 4 (quatro) plantões mensais por posto coberto, no cálculo do custo mensal foi considerada essa proporção, tendo em vista que a empresa poderá aproveitar o plantonista para cobrir mais de um posto ou em outros contratos.



ANEXO V

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e Trabalhistas:

01 - INSS (Lei nº 8.212/91, art. 22, inciso I) = 20,00%
02 – SESC (Lei nº 8.036/90, art. 30 e Decreto-Lei nº 9.853/46 com alterações posteriores) = 1,50%
03 – SENAC (Decreto Lei nº 8.621/46 e alterações posteriores) = 1,00%
04 – INCRA (Decreto Lei nº 1.146/70 e Lei nº 2.613/55) = 0,20%
05 – Salário Educação (Leis: 9.766/98, 9.424/96, art. 15, e Decreto 6.003/06, art. 2º) = 2,50%
06 – FGTS (Lei nº 8.036/90, art. 15) = 8,00%
07 – RAT ou SAT/INSS (art. 22, II, da Lei nº 8.212/91 e art. 10 da Lei 10.666/03 - CNAE7 x FAP) = 3,00%
08 – SEBRAE (Lei nº 8.029/90, art. 8º, alterados pelas Leis nºs: 8.154/90 e 11.080/04) = 0,60%

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias:

13º Salário:

Fundamento Legal: Artigo 7º, VIII da CF / 88 e Lei nº 4.090/62

$$[(1/12) \times 100\%] = 8,33\%$$

1 = ocorrência do evento 13º salário no ano;

12 = número de meses no ano

100% = Remuneração

Adicional de Férias:

Fundamento Legal: Artigos 7º, XVII, da CF/88 e Arts. 129 a 153 da CLT.

$$[(1/3) \times 100\% / 12] = 2,78\%$$

1/3 = adicional de férias;

12 = número de meses no ano;

100% = Remuneração

Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º e Adicional de Férias:

Incidência dos encargos previdenciários e FGTS, constantes do submódulo 4.1 (contribuições sociais sobre a folha de pagamentos da empresa), sobre o submódulo 4.2:

$$[0,3680 \times (0,833 + 0,278) \times 100] = 4,09\%$$

36,80% = 0,3680 = total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1;

8,33% = 0,0833 = 13º salário

2,78% = 0,0278 = terço constitucional

100% = Remuneração



Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:

Afastamento Maternidade:

O salário referente ao período de licença maternidade é coberto pela previdência social, inclusive a gratificação natalina respectiva (13º salário – art. 86 da IN RFB Nº 971/09), de modo que o salário do substituto e o décimo terceiro respectivo já consta na planilha de custos. Contudo, a previdência social não cobre a remuneração de férias proporcional ao período da licença.

$[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100\%] = [0,0007 \times 100] = 0,07\%$
 $11,11\% = 0,1111$ (custo sobre os salários das férias integrais da gestante) - $[(1+1/3)/12 \times 100\%]$;
 $0,02$ = dado estatístico de que 2% de empregadas se afastam por licença maternidade;
 $0,3333$ = 4 meses ao ano = $4/12$ = período em um ano que se referem as férias proporcionais ora calculadas;
 100% = Remuneração.

Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Afastamento Maternidade:

$[0,3680 \times 0,0007 \times 100] = 0,03\%$
 $36,80\% = 0,3680$ = total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1;
 $0,07\% = 0,0007$ = afastamento maternidade
 100% = Remuneração

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:

Aviso Prévio Indenizado:

Fundamento Legal: Artigos 7º, XXI, da CF/88 e Arts. 477, 487 e 491 da CLT.

$[100\% \times (1/12) \times 0,035] = 0,29\%$
 100% = Remuneração
 1 = um mês do aviso prévio indenizado não trabalhado
 12 = número de meses do ano
 $0,035$ = 3,50% = percentual de empregados demitidos a pedido do CONTRATANTE.

Décimo Terceiro e Férias sobre Aviso Prévio Indenizado

$(0,0833 + 0,1111) \times 0,29\% = 0,056\%$
 $0,0833$ = 8,33% = 13º Salário
 $0,1111$ = 11,11 % = Férias + 1/3 Constitucional
 $0,25\%$ = Aviso Prévio Indenizado

Total para esta rubrica = $0,29\% + 0,056\% = 0,35\%$ (Percentual do Aviso Prévio Indenizado Submódulo 4.4)

Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Indenizado:

$[0,3680 \times 0,0035 \times 100] = 0,13\%$
 $36,80\% = 0,3680$ = total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1;
 $0,35\% = 0,0035$ = Aviso Prévio Indenizado



100% = Remuneração

Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado:

Sobre o Aviso Prévio Indenizado incide, também, a multa do FGTS da seguinte forma:

$(0,08 \times 0,5 \times 100\% \times 0,0035) = 0,014\% \approx 0,015\% \approx 0,02\%$
0,08 = 8% = montante a ser recolhido mensalmente a título de FGTS
0,5 = 50% = multa relativa ao FGTS para rescisão sem justa causa
100% = Remuneração
0,35% = 0,0035 = Aviso Prévio Indenizado

Multa do FGTS (Indenização nas rescisões sem justa causa):

Fundamento Legal: Leis n.ºs 8.036/90 e 9.491/97 e Lei Complementar nº 110/01, considerando que ao término do contrato 100% dos empregados terão rescisões sem justa causa.

$(0,08 \times 0,5 \times 100\%) = 4,00\%$
0,08 = 8% = montante a ser recolhido mensalmente a título de FGTS
0,5 = 50% = multa relativa ao FGTS para rescisão sem justa causa
100% = Remuneração

Indenização Adicional:

Fundamento Legal: Artigo 9º da Lei n.º 7.238/1984.

$[(1/12) \times 0,01] \times 100\% = 0,08\%$
0,01 = 1% = percentual de empregados demitidos nos 30 dias anteriores à Convenção Coletiva, segundo estudos do STF
1 = mês adicional de salário
12 = número de meses do ano
100% = Remuneração

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente:

Férias:

O título férias do Submódulo 4.5 refere-se ao provisionamento de 1/12 avos do salário mensal do posto para reposição da mão-de-obra na ocorrência do evento férias, cujo percentual é de **8,33%**, consoante a seguinte memória de cálculo:

$[(1) \times 100\% / 12] = 8,33\%$
1 = ocorrência do evento Férias no ano¹;
12 = número de meses no ano;
100% = Remuneração

¹ Parcela relativa à substituição de mão-de-obra pela empresa.

Ausência por Doença:

Fundamento Legal: Artigos 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91 e Arts. 71 a 80 do Decreto nº 3.048/99 (Regul. Previdência Social).

$\{[(4,14/30)/12]\} \times 100\% = 1,15\%$
4,14 = média de faltas anuais de cada trabalhador motivadas por doença;



30 = números de dias no mês;
12 = números de meses no ano;
100% = Remuneração.

Licença Paternidade:

Fundamento Legal: Artigos 7º, XIX, da CF/88 c/c 10, § 1º, do ADCT da CF/88.

$$\{[(5/30)/12] \times (0,015 \times 100\%)\} = 0,02\%$$

5 = números de dias em que o empregado não trabalha e a CONTRATADA o remunera

30 = número de dias no mês

12 = número de meses no ano

0,015 = 1,5% = média de trabalhadores que são pais durante o ano, de acordo com estatísticas do IBGE

100% = Remuneração

Ausências Legais:

Fundamento Legal: Arts. 473, e 822 da CLT, art. 430 do CPP, art. 419, parágrafo único, do CPC e Súmula nº 155 do TST.

$$[(1/30)/12 \times 100\%] = 0,28\%$$

1 = média de falta de cada trabalhador por ano, de acordo com estatísticas do IBGE

30 = número de dias no mês

12 = número de meses no ano

100% = Remuneração

Ausência por Acidente de Trabalho:

Fundamento Legal: Arts. 19 a 23 e 60 da Lei n.º 8.213/91.

$$\{[(15/30)/12] \times (0,08 \times 100\%)\} = 0,33\%$$

15 = número de dias em que o empregado repousa e a CONTRATADA o remunera

30 = número de dias no mês

12 = número de meses no ano

0,08 = 8 % = média de trabalhadores que sofrem acidente durante o ano, de acordo com estatísticas do IBGE

100% = Remuneração

Aviso Prévio Trabalhado:

Fundamento Legal: Artigos, 7º, XXI, da CF/88, Arts. 477, 487, 488 e 491 da CLT. Essa rubrica refere-se ao provisionamento a ser pago à empresa para que a mesma substitua o empregado que esteja cumprindo aviso prévio e sofra redução de 2 (duas) horas diárias em sua jornada de trabalho no mês de aviso prévio, ou opte por faltar ao serviço por 7 (sete) dias corridos, no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio

$$\{[(7/30)/12] \times 0,05 \times 100\% = 0,097\% \approx 0,10\%$$

7 = número de dias de ausência do empregado em decorrência do aviso prévio

30 = número de dias no mês

12 = número de meses no ano;

100% = Remuneração



0,05 = 5% = estatística de empregados que recebem aviso prévio trabalhado, segundo dados da INFRAERO

Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição:

Observa-se que as parcelas relativas ao submódulo 4.5 sofrem a incidência dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1 (contribuições sociais sobre a folha de pagamentos da empresa), vez que se referem ao pagamento da mão-de-obra que será reposta.

$[0,3680 \cdot (0,0833 + 0,0115 + 0,0002 + 0,0028 + 0,033 + 0,0010) \cdot 100] = 3,76 \%$
 $36,80\% = 0,3680$ = total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1;
 $8,33\% = 0,0833$ = férias
 $1,15\% = 0,0115$ = Auxílio doença
 $0,02\% = 0,0002$ = Licença Paternidade
 $0,28\% = 0,0028$ = Ausências Legais
 $0,33\% = 0,0033$ = Acidente de Trabalho
 $0,10\% = 0,0010$ = Aviso Prévio Trabalhado
 100% = Remuneração

Memória de Cálculo Vale – Transporte:

Posto	Dias efetivamente trabalhados por mês ¹	Ida		Volta		Valor diário	Valor mensal
		cidade satélite ou entorno até a rodoviária	rodoviária - TCDF	TCDF - rodoviária	rodoviária até a cidade satélite ou entorno		
Brigadista	13,58	R\$ 4,25	R\$ 2,00	R\$ 2,00	R\$ 4,25	R\$ 12,50	R\$ 169,79

Observação:

¹ Valor fracionário considerando o efeito dos meses com 31 (trinta e um) dias.

² As licitantes poderão cotar valores inferiores para o Vale Transporte, o que não exime o cumprimento do disposto na Lei nº 7.418/85.