



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS nº 018/2016-SEPLAG, nos  
termos do Padrão nº 02/2002.**

**Processo nº: 410.002.911/2016**  
**SIGGO nº 033705**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Das Partes**

O **DISTRITO FEDERAL**, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, com sede nesta capital, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.230.476/0001-07, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por **MARCELO HERBERT DE LIMA**, portador da cédula de identidade RG n.º 95.411-7, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF/MF sob o n.º 480.274.211-87, na qualidade de Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão substituto, conforme delegação de competência prevista no Decreto nº 37.641, de 16 de setembro de 2016 que altera o Decreto nº 37.165, de 08 de março de 2016, da Portaria nº 346, de 16 de setembro de 2016, ambos publicados no DODF nº 177, de 19 de setembro de 2016 e no artigo 31 e do Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, referente às Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade do Distrito Federal, e de outro lado, a empresa **CITY SERVICE SEGURANÇA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.077.716/0001-05, com sede no Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte (SAAN) Quadra 01, número 365, Asa Norte, Brasília/DF, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **ORLANDO LAMOUNIER PARAÍSO JÚNIOR**, portador da cédula de identidade RG nº 1.050.565, expedida pela SSP/DF, e inscrito no CPF/MF sob o nº 561.183.761-15, na qualidade de Sócio Administrador.

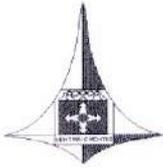
**CLÁUSULA SEGUNDA – Do Procedimento**

O presente CONTRATO obedece aos termos da Justificativa de Dispensa de Licitação contida no Projeto Básico, e seus anexos, de fls. 637 a 673, da Proposta da Contratada de fls.1953 a 1969, e nos termos do inciso IV, art. 24, c/c art. 26 e demais disposições da Lei nº 8.666/93,

018-2016 - BRIGADISTA (emergencial)

Página 1 de 52

Folha nº:  
Processo nº: 410.002.911/2016  
Rubrica: Matrícula:



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

do Decreto Distrital nº 34.466/2013 e da Decisão nº 3500/1999, do Tribunal de Contas do Distrito Federal, da Instrução Normativa nº 02/2008-SLTI/MPOG e alterações, recepcionada pelos Decretos nº 36.063, de 26 de novembro de 2014, Decreto Distrital nº 36.520/2015 e Decreto Distrital nº 25.937/2005 e; o Decreto Distrital nº 26.851/2006 e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis em vigor.

**CLÁUSULA TERCEIRA – Do Objeto**

O presente CONTRATO EMERGENCIAL tem por objeto a contratação, nos termos do inciso IV, art. 24, c/c art. 26, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, de prestação de serviços de Bombeiros Civis, que atuem na prestação de brigada contra incêndio e pânico, com alocação de postos diurnos e noturnos, para atender a demanda da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal e de outros Órgãos, conforme condições, quantidades e especificações constantes do Anexo I do Projeto Básico (fls. 637 a 673), da Proposta da Contratada (fls. 1953 a 1969), e da Justificativa de Dispensa de Licitação acostada aos autos.

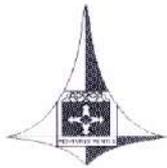
**CLÁUSULA QUARTA – Da Forma e Regime de Execução**

**4.1** O CONTRATO será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, segundo o disposto nos Artigos 6º e 10º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

**4.2** A jornada de trabalho dos postos de brigada contra incêndio e pânico deverá ser:

a) **Bombeiro Civil Nível Básico Diurno:** 12 horas, em turno de 12x36 horas, de segunda-feira a domingo, no horário de 07h00 as 19h00, ressaltando, por oportuno, que cada posto deverá ser composto por 04 (quatro) bombeiros civis, trabalhando em sistema de revezamento, sempre atuando em dupla, observando o disposto na Lei Federal nº 11.901/2009;

b) **Bombeiro Civil Nível Básico Noturno:** 12 horas, em turno de 12x36 horas, de segunda-feira a domingo, no horário de 19h00 as 07h00, ressaltando, por oportuno, que cada



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

posto deverá ser composto por 04 (quatro) bombeiros civis, trabalhando em sistema de revezamento, sempre atuando em dupla, observando o disposto na Lei Federal nº 11.901/2009; e

c) **Bombeiro Civil Nível Básico Noturno FOLGUISTA:** 12 horas, em turno de 12x36 horas, de segunda-feira a domingo, no horário de 19h00 as 07h00, para cobertura do posto do item anterior, face à jornada semanal total fixada pelo art. 5º da Lei nº 11.901/2009.

**4.3** A jornada de trabalho dos postos de bombeiro civil Líder deverá ser:

a) **Bombeiro Civil Líder Diurno:** 12 horas, em turno de 12x36 horas, de segunda-feira a domingo, no horário de 07h00 as 19h00, ressaltando, por oportuno, que cada posto deverá ser composto por 02 (dois) bombeiros civis, trabalhando em sistema de revezamento, observando o disposto na Lei Federal nº 11.901/2009.

**4.4** Os serviços serão prestados nos postos e nos horários fixados pela Administração, obedecida a jornada de trabalho legalmente fixada e utilizada para a respectiva atividade.

**4.5** O trabalho será desenvolvido no posto de brigada contra incêndio e pânico previamente estabelecido pela Administração, o qual poderá ser remanejado, modificado ou substituído no todo ou em parte, com anuência do Executor do Contrato.

**4.6** Nos fins de semana e feriados, será permitida a redução do número de Bombeiros Civis originalmente alocados na unidade administrativa, de modo a garantir o cumprimento da jornada de trabalho prevista no artigo 5º, da Lei nº 11.901/2009, cabendo à empresa contratada formatar esquema de revezamento. A forma definida para o revezamento deverá ser comunicada previamente à Contratante, o qual poderá requerer ajustes.

**4.7** Os locais que possuem apenas 1 (um) posto de brigada contarão em suas escalas com Bombeiro Civil folguistas, sendo, 1 (um) folguista para cada grupo de 6 (seis) Bombeiros Civis.

Folha nº:

Processo nº: 410.002.911/2016

Rubrica:

Matrícula:



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**4.8** O Bombeiro Líder, a critério da Administração, poderá variar seus horários entre o período de 07 às 10 horas e/ou 19 às 22 horas, sem gerar pagamento de qualquer adicional, de modo a atender as necessidades do posto de chefia.

**4.9** A Contratada deverá obrigatoriamente obedecer ao que preceitua o artigo 71, da CLT, conjugado com a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT no que concerne ao intervalo-intrajornada. Para o cumprimento dessa disposição, a CONTRATANTE admitirá, para todas as unidades administrativas, independentemente do número de postos ali alocados, o rodízio de funcionários, permanecendo no posto metade dos funcionários, sem imputação de qualquer custo para a CONTRATADA.

**4.10** Os serviços serão prestados de acordo com o dimensionamento estabelecido no Projeto Básico.

**CLÁUSULA QUINTA – Do Valor**

O valor total do CONTRATO é de **RS 2.568.150,12 (dois milhões, quinhentos e sessenta e oito mil, cento e cinquenta reais e doze centavos)**, devendo a importância ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária Anual, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no orçamento seguinte.

**CLÁUSULA SEXTA – Da Dotação Orçamentária**

**6.1** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária: 32.101;

II – Programa de Trabalho: 04.122.6003.2990-3875;

III – Natureza da Despesa: 3.3.90.39;

IV – Fonte de Recursos: 100.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**6.2** O empenho inicial é de **RS 1.441.017,57** (um milhão, quatrocentos e quarenta e um mil, dezessete reais e cinquenta e sete centavos), conforme Nota de Empenho nº 2016NE01172, emitida em 21 de setembro de 2016, sob o evento nº 400091, na modalidade Estimativa.

**CLÁUSULA SÉTIMA – Do Pagamento**

**7.1** Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- I. Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada;
- II. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;
- III. Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal e do Distrito Federal;
- IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitidas pelo Tribunal Regional do Trabalho (TRT) de acordo com a Lei nº 12.440/2011;
- V. Comprovante do recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados (folha de pagamentos do mês a que se referem às Notas Fiscais ou às Faturas), bem como planilhas de consumo de material;
- VI. 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;
- VII. Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, relativa ao mês de competência anterior, ou



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato; e

VIII. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP.RE relativa ao mês a que se referem as Notas Fiscais ou as Faturas, contento todos os funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências das unidades da CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário, durante esse período.

**7.2** O pagamento será efetuado conforme as normas financeiras e orçamentárias vigentes no Governo do Distrito Federal com a apresentação da Nota Fiscal de serviços devidamente atestada, e desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

**7.3** O pagamento referente ao posto folguista será realizado após verificado com o Executor Local, devidamente aprovado pela Comissão Executora de Contratos, a real necessidade da utilização do serviço no período informado, aceitando-se inclusive pagamento por fração caso o posto não tenha sido utilizado de forma integral.

**7.4** Quando do Contrato, será exigida a apresentação da inscrição no Cadastro Fiscal do Distrito Federal – CF/DF, como contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, para empresa estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, nos termos da Lei nº 5.319/2014.

**7.5** A partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos somente serão efetuados após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º, do artigo 31, da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, e da Nota Fiscal/Fatura atestada, conforme disposto nos artigos 67 e 73, da Lei nº 8.666/93.

**7.6** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa importará em prorrogação automática do prazo da obrigação da CONTRATANTE.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**7.7** O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas no item anterior, não exige a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

**7.8** Caso haja possibilidade de antecipação do pagamento, somente aplicável às obrigações adimplidas, a Administração Contratante fará jus ao desconto na mesma proporção na alínea anterior, desde que não contrarie as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal.

**7.9** Nenhum pagamento será efetuado à proponente vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**7.10** As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto, deverão apresentar o número da conta corrente e agência em que deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011.

**7.11** Excluem-se das disposições do subitem 7.10:

**7.11.1** Os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pelo Governo Federal;

**7.11.2** Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou tratados que, em virtude da legislação federal, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

**7.11.3** Pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito do Governo do Distrito Federal.

**7.12** As provisões previstas na Lei nº 4.636/2011, bem como no Decreto Distrital nº 34.649/2013, alterado pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014, que regulamentam a citada Lei, para o pagamento dos encargos trabalhistas listados a seguir, em relação aos empregados



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

da Contratada vinculados a esta contratação, serão destacadas do valor mensal contratado e depositadas em conta vinculada de instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa:

**7.12.1** 13º salário;

**7.12.2** Férias e Abono de Férias;

**7.12.3** Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;

**7.12.4** Impacto sobre férias e 13º salário.

**7.13** O percentual total incidente sobre a remuneração acrescido da intrajornada (quando couber) para o contingenciamento de encargos sociais trabalhistas será de 30,83%, conforme preceitua o Decreto Distrital nº 34.649/2013, alterado pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014.

**7.13.1** Todas as despesas com a operacionalização da conta vinculada ficarão a cargo da empresa contratada.

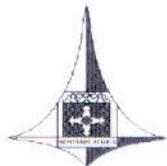
**7.13.2** O Distrito Federal poderá deixar de operacionalizar a conta vinculada, caso não seja possível sua operação por motivos técnicos ou tecnológicos, sendo os casos tratados diretamente com os executores de contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – Do Prazo de Vigência**

Este CONTRATO terá vigência de até **180 (cento e oitenta) dias** consecutivos e ininterruptos, **a contar do dia 22 de setembro de 2016**, em conformidade com o disposto no inciso IV, do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, vedada a sua prorrogação, devendo o presente instrumento contratual ser rescindido tão logo concluído o procedimento licitatório, sem direito a indenização.

#### **CLÁUSULA NONA – Da Garantia Contratual**

**9.1** Por ocasião da celebração do contrato será exigida da CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, comprovante de prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

cento) do valor do Contrato, correspondendo ao valor de **RS 128.407,50 (cento e vinte e oito mil, quatrocentos e sete reais e cinquenta centavos)**, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e da IN 02/2008-SLTI-MPOG, recepcionada pelo Decreto nº 36.063/2014, mediante a escolha de uma das modalidades estabelecidas no § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quais sejam:

I - caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004);

II - seguro-garantia; ou

III - fiança bancária.

**9.2** A garantia contratual, ainda, abrange a observância dos seguintes tópicos:

I - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios dos arts. 827 e 1.491, do Código Civil de 2002.

II - Toda e qualquer garantia prestada pela CONTRATADA:

a) A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após 3 (três) meses do término da vigência contratual, e, quando em dinheiro, atualizado monetariamente, sem prejuízo das sanções previstas em Lei. A não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N.E (Nota de Empenho) emitida.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

b) poderá, a critério da Administração do Distrito Federal, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

c) ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.

III - Sem prejuízo das sanções previstas na lei, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o CONTRATO, implicando na imediata anulação da N.E (nota de empenho) emitida.

IV - O prazo para a prestação da garantia será de até 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do CONTRATO, sob pena de sanções previstas na legislação vigente e elencadas neste instrumento;

V - No caso de fiança bancária e do seguro-garantia estes deverão ser apresentados em original ou documento eletrônico com certificação digital e deverá oferecer cobertura a todas as obrigações contratuais não adimplidas pelo contratado compreendendo o período anual de início e término do CONTRATO.

VI – A garantia de execução do CONTRATO, nos moldes do art. 56, da Lei nº 8.666, de 1993, deve ter validade de 180 (cento e oitenta) dias, acrescidos de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, observados ainda os seguintes requisitos;

a) a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão CONTRATANTE, contado da assinatura do CONTRATO, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do CONTRATO;



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

- b) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do CONTRATO;
  2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do CONTRATO;
  3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
  4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- c) a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea "b", observada a legislação que rege a matéria;
- d) a garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;
- e) a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do CONTRATO por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- f) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do CONTRATO por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- g) o garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;
- h) a garantia será considerada extinta:
1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do CONTRATO; e

2. após o término da vigência do CONTRATO, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

i) o CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

j) a garantia prevista no inciso VI somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, desta Instrução Normativa, observada a legislação que rege a matéria.

**CLÁUSULA DÉCIMA – Da responsabilidade do Distrito Federal**

**10.1** Informar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

**10.2** Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela CONTRATADA, no que se refere à execução do contrato.

**10.3** Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções e alterações do contrato.

**10.4** Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações objeto do Contrato, independentemente de permissão prévia, desde que especificamente credenciados e identificados.

**10.5** Indicar as áreas onde os serviços serão executados tanto pelos brigadistas como pelo Bombeiro Líder.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

- 10.6** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 10.7** Emitir Nota de Empenho em favor da CONTRATADA.
- 10.8** Efetuar pagamento mediante a apresentação da fatura correspondente, após conferência e atesto da execução, no valor acordado em contrato.
- 10.9** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato.
- 10.10** Exigir da CONTRATADA a comprovação, mês a mês, do efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados, de modo a resguardar os direitos trabalhistas destes e evitar uma possível responsabilização subsidiária do Distrito Federal (ou suas entidades) na forma do Enunciado nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho.
- 10.11** Observar, por meio da Comissão Executora e do setor financeiro, o que prescreve a Lei nº 4.636/2011, o Decreto nº 34.649/2013 e suas alterações, quanto à gestão da conta vinculada.
- 10.12** Cumprir o disposto na Lei Distrital nº 5.377/2014, que trata sobre a obrigação de os Órgãos da Administração direta e indireta do Distrito Federal, as empresas da iniciativa privada e os condomínios habitacionais disponibilizarem ambientes para uso privativo dos empregados terceirizados que neles trabalhem e dá outras providências.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Das Obrigações e Responsabilidades da CONTRATADA**

- 11.1** São responsabilidades exclusivas da CONTRATADA, sem prejuízo de outras que possam a vir a ser imputadas pela natureza do serviço:
- 11.1.1** Executar os serviços referentes ao objeto relacionado no Projeto Básico e neste instrumento, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da Administração.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**11.1.2** Implantar, em até 24 horas, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no Anexo I do Projeto Básico, na tabela de Locais e horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração.

**11.1.3** Apresentar os Certificados de Credenciamento da empresa, dos Bombeiros Líder e Civil, expedidos pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF, quando solicitados.

**11.1.4** Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

**11.1.5** Aproveitar, nos termos da Lei Distrital nº 4.794/2012, os empregados vinculados à empresa antecessora cujo contrato foi encerrado.

**11.1.6** Repassar, ao setor de fiscalização da CONTRATANTE, comprovante de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia acompanhada do original ou autenticada em cartório, do certificado de formação de bombeiro particular emitido por empresa credenciada junto ao CBMDF ou certificado de formação expedido pelo Corpo de Bombeiros Militares.

**11.1.7** Apresentar cópias, acompanhadas dos originais ou autenticadas em cartório, do currículo do Responsável Técnico (RT) da brigada no Conselho Regional da Categoria.

**11.1.8** Informar, com antecedência mínima de 24 horas, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto previamente autorizado.

**11.1.9** Apresentar à Administração, em até 60 (sessenta) dias após o início do Contrato, relatório completo, ressaltando, por meio de fotografias, os postos críticos e as irregularidades, bem como a apresentação de sugestões de melhorias da área de brigada para análise, observadas as normas vigentes.

**11.1.10** Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido, e a impossibilidade da prorrogação da jornada de trabalho (dobra).



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**11.1.11** Atender de imediato às solicitações acerca das substituições da mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação de serviços.

**11.1.12** Realizar, durante a vigência do contrato, exames de capacitação e conhecimento profissional de condicionamento físico com os empregados, sem ônus para a CONTRATANTE e para os Bombeiros Civis, de forma a substituir aqueles considerados inaptos ao desempenho das atividades exigidas pela CONTRATANTE.

**11.1.13** Avaliar toda a equipe quanto à existência de problemas médicos que possam ser perigosos durante as atividades de combate ao fogo.

**11.1.14** Prestar os serviços de acordo com as legislações federais e distritais correlacionadas com o objeto avençado em Contrato.

**11.1.15** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, de maneira a atender prontamente a todas as reclamações.

**11.1.16** Permitir que o setor de fiscalização da CONTRATANTE tenha acesso ao controle de frequência dos empregados.

**11.1.17** Fornecer, mensalmente, à Comissão Executora do Contrato, relatório técnico das atividades realizadas e consideradas relevantes.

**11.1.18** Manter sigilo, não reproduzir e nem divulgar, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.

**11.1.19** Requerer e apresentar à CONTRATANTE, quando da reciclagem obrigatória, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra intrínseca ao contrato, sendo a primeira apresentada no início do contrato, ressalvadas as disposições vigentes.

**11.1.20** Providenciar seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho e de vida, responsabilizando-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, além de tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**11.1.21** Apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, conforme padrão repassado pela CONTRATANTE, acondicionada em passa suspensa contendo toda a identificação do empregado: foto, tipo sanguíneo/fator RH e telefone para contato, dentre outros.

**11.1.22** Repassar ao setor de fiscalização da CONTRATANTE comprovante autenticado da formação técnica específica e/ou da reciclagem de todos os funcionários alocados ao Contrato, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

**11.1.23** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Governo do Distrito Federal, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

**11.1.24** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, bem como impedir que o funcionário que cometa falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações da CONTRATANTE, nem mesmo para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros bombeiros civis.

**11.1.25** Atender, de imediato, às solicitações quanto a substituições da mão de obra entendida, pela CONTRATANTE, como inadequada para a prestação dos serviços.

**11.1.26** Capacitar o corpo funcional para operação de equipamentos ligados à sua área de atuação, quando necessário.

**11.1.27** Fornecer todo o material de consumo necessário ao bom andamento dos serviços.

**11.1.28** Fornecer mural para controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados, também, por meio de fotos.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**11.1.29** Fornecer, disponibilizar e manter guardados nas dependências onde os serviços são prestados todos os meios de controle (livros, formulários, etc.) utilizados pela CONTRATANTE.

**11.1.30** Observar e cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, inclusive, fornecer produtos apropriados aos bombeiros civis eventualmente expostos à chuva e ao sol.

**11.1.31** Apresentar a CONTRATANTE o acordo coletivo celebrado pelo sindicato dos empregados das empresas de brigada civil do Distrito Federal tão logo esteja definido.

**11.1.32** Fiscalizar, por meio dos Bombeiros Líderes, a limpeza e organização dos vestiários de uso de seus empregados, criando normas para utilização.

**11.1.33** Criar métodos de incentivo profissional visando a motivar o bombeiro civil no desempenho de suas atividades.

**11.1.34** Qualificar os empregados reservas, antecipadamente, capacitando-os ao bom desempenho de suas atividades.

**11.1.35** Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço.

**11.1.36** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação deles, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

**11.1.37** Responsabilizar-se pela segurança nas dependências da CONTRATANTE.

**11.1.38** Manter sigilo, não reproduzir, nem divulgar, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto deste Projeto Básico, devendo orientar seus empregados nesse sentido.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**11.1.39** Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado do seu Quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e horários que não comprometam a execução dos serviços, proceder à entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outras de responsabilidade da CONTRATADA.

**11.1.40** Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, Certidão Negativa de Débitos emitida pela Secretaria de Fazenda do Governo do Distrito Federal, certidão negativa de débitos trabalhistas, acompanhadas dos originais para conferência ou devidamente autenticadas e Relação de Empregados alocados para prestação dos serviços, sob pena do não atesto da fatura.

**11.1.41** Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário (gratificação natalina), na forma da legislação e convenção vigente, na proporção a que fizer jus o empregado.

**11.1.42** Fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho suficiente para cada mês, bem assim vale-transporte no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque no trajeto residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, mesmo que haja ausência de expediente no Órgão, ambos em uma única entrega, até o último dia útil do mês que antecede a utilização deles.

**11.1.43** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

**11.1.44** Entregar à unidade fiscalizadora do Contrato o comprovante de fornecimento de auxílios alimentação e transporte aos empregados, o qual deverá constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a qualidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado, ou remessa eletrônica atestando o recebimento deles, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após o fornecimento dos vales.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**11.1.45** Sujeitar-se à fiscalização por parte da gestão fiscalizadora da CONTRATANTE para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**11.1.46** Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento dos locais de execução dos serviços.

**11.1.47** Orientar os bombeiros civis para não se afastarem de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir as tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

**11.1.48** Orientar seus funcionários com vistas a proibirem todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações, salvo se autorizado pela Administração.

**11.1.49** Orientar seus funcionários a não permitir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

**11.1.50** Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Governo do Distrito Federal, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito.

**11.1.51** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de infração, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, igualmente, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado.

**11.1.52** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época

Folha nº:

Processo nº: 410.002.911/2016

Rubrica:

Matrícula:



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

**11.1.53** Verificada a ocorrência de omissões ou lacunas nos recolhimentos de que trata o item acima, a CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para comprovar-se adimplente em relação a todos os empregados, bem como para sanar a(s) irregularidade(s) detectada(s), sem prejuízo de eventuais sanções e penalidades previstas no Projeto Básico e no CONTRATO.

**11.1.54** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação do serviço, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros.

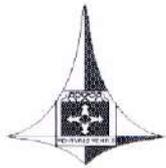
**11.1.55** Contratar convênio de saúde e odontológico mensal para todos os empregados, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT-2016).

**11.1.56** Providenciar curso de reciclagem de todos os empregados, com os custos assumidos pela CONTRATADA, vedada a cobrança dos empregados.

**11.1.57** Observar e fazer cumprir toda a legislação de proteção às minorias, aos excluídos, aos portadores de necessidades especiais, dos idosos, da mulher, dos menores de idade, das crianças e ao disposto nas Leis Distritais nºs 4.766/2012 e 5.061/2013.

**11.1.58** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

**11.1.59** Pagar o salário dos empregados em estrita consonância com o piso salarial da categoria profissional, respeitado o período de vigência estabelecido pelo respectivo acordo ou convenção coletiva de trabalho, que deverá ser apresentado no momento da assinatura do contrato.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**11.1.60** Fornecer aos Bombeiros Civis o Equipamento de Proteção Individual – EPI: equipamento destinado à manutenção da integridade física do usuário contra agressão de agentes físicos, químicos ou biológicos (luvas, capacetes, lanternas, aparelhos de comunicação via rádio e /ou telefone móvel, etc.), considerando os riscos específicos das edificações, especificados pelo CBMDF ou pelo Responsável Técnico (RT) da CONTRATADA.

**11.1.61** Fornecer aos Bombeiros Civis o uniforme completo dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e de acordo com o disposto na legislação vigente, em conformidade com o Anexo VII do Projeto Básico e o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT/2016, celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores Bombeiros Profissionais do Distrito Federal – SINDBOMBEIROS/DF e o Sindicato das Empresas Prestadoras de Serviços e Especializadas em Bombeiro Civil do Distrito Federal – SEPEBC/DF.

**11.1.62** O uniforme do Bombeiro Civil 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.

**11.1.63** O uniforme do Bombeiro Civil deverá conter:

- a) Razão social ou nome de fantasia da empresa;
- b) O logotipo da prestadora de serviço, se for o caso;
- c) Plaqueta de identificação (crachá) do Bombeiro Civil, autenticada pela empresa, com validade de 06 (seis) meses, constando o nome e fotografia colorida em tamanho 3x4;
- d) Descrição “Bombeiro Civil” na parte posterior do uniforme; e
- e) 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



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

sociedade e autoridades do DF, por possível semelhança com os uniformes do Corpo de Bombeiros Militar.

**11.1.64** Não será permitida a fixação de quaisquer brevês, insígnias, medalhas ou congêneres no uniforme do Bombeiro Civil.

**11.1.65** O uniforme do Bombeiro Civil deve ser aprovado e registrado na Seção de Credenciamento da Diretoria de Vistoria – SECRE/DIVIS – CBMDF, antes de sua utilização, mediante a apresentação de:

- a) Memorial ou projeto do uniforme;
- b) Fotografias do uniforme (frontal, posterior e laterais);
- c) Uniforme confeccionado em tecido.

**11.1.66** Cabe a CONTRATADA entregar os uniformes completos aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à CONTRATANTE.

**11.1.67** Substituir os uniformes sempre que não atenderem às condições mínimas para prestação dos serviços e de apresentação.

**11.1.68** Não repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

**11.1.69** Fornecer, no período de vigência do contrato, 1(uma) capa de chuva para cada bombeiro civil, contando o tempo para troca a partir do início da execução do contrato.

**11.1.70** A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico – PPCI: documento que detalha o conjunto de ações e recursos internos e externos ao local, permitindo controlar a situação em caso de emergência.

**11.1.71** A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, relatório das atividades prestadas por brigadas de incêndio nas edificações e deverá conter, minimamente, os sistemas de proteção contra incêndio e pânico inspecionados, as irregularidades encontradas e as



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

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, disponibilizando-o em seus locais de atuação, para fiscalização do CBMDF.

**11.1.72** Distribuir, conforme orientações da Comissão Executora do Contrato, em locais visíveis e de grande circulação, quadros de aviso ou similar, fornecido pela CONTRATADA, informando sobre a existência da brigada particular, forma de contato e local onde se encontra.

**11.1.73** Fornecer mural para controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados também por meio de fotos.

**11.1.74** Primar pela prevenção contra incêndio da edificação.

**11.1.75** Conhecer todas as áreas da CONTRATANTE onde os serviços serão prestados, bem como os riscos de incêndio identificados.

**11.1.76** Conhecer o princípio de funcionamento e operação dos sistemas preventivos (sprinklers, CO2, extintores manuais e sobre rodas, detecção e alarme) e os respectivos locais de instalação.

**11.1.77** Elaborar relatório das irregularidades porventura encontradas nos sistemas preventivos.

**11.1.78** Participar das inspeções regulares e periódicas dos equipamentos preventivos existentes e das instalações físicas.

**11.1.79** Verificar as condições de operacionalidade de combate a incêndio e de proteção individual e conhecer as vias de escape.

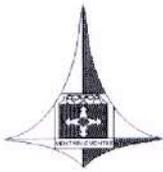
**11.1.80** Cumprir com o disposto na Lei nº 5.377/2014, que trata sobre a obrigação de os Órgãos da Administração direta e indireta do Distrito Federal, as empresas da iniciativa privada e os condomínios habitacionais disponibilizarem ambientes para uso privativo dos empregados terceirizados que neles trabalhem e dá outras providências.

Folha nº:

Processo nº: 410.002.911/2016

Rubrica:

Matrícula:



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**11.1.81** Fornecer armários apropriados para o armazenamento dos equipamentos e materiais de primeiros socorros dentro dos padrões exigidos na legislação existente.

**11.1.82** Manter kit de primeiros socorros em cada uma das dependências onde serão prestados os serviços de brigada, que consiste no conjunto de materiais utilizados pela brigada de incêndio para o atendimento às vítimas de pequenos acidentes, com o fim de manter as suas funções vitais e evitar o agravamento de suas condições, até que recebam assistência médica especializada. O kit deverá conter, no mínimo, os itens relacionados no Anexo VII do Projeto Básico.

**11.1.83** Manter, em cada uma das dependências onde serão prestados os serviços de brigada, materiais de segurança para a brigada contra incêndio e de auxílio ao CBMDF, tais como relacionados no Anexo VII do Projeto Básico.

**11.1.84** Manter em cada uma das dependências da CONTRATANTE, materiais de arrombamento necessários, tais como descritos no Anexo VII do Projeto Básico.

**11.1.85** Fornecer, para cada dupla de Bombeiro Civil, 1 (um) aparelho de comunicação por rádio – HT.

**11.1.86** As relações contidas nas planilhas constantes no Anexo VII do Projeto Básico não impedem que a CONTRATADA disponibilize outros materiais e equipamentos, para melhor desempenho das atividades, e os que possam vir a ser exigidos em normas que disciplinam a prestação dos serviços de bombeiros particulares.

**11.1.87** Fornecer caixa de ferramentas para uso do Bombeiro Civil, apropriada para transporte dos materiais e equipamentos de segurança, em quantidade suficiente para o bom desempenho dos serviços.

**11.1.88** A troca e a reposição dos materiais e equipamentos deverão ser feitas de acordo com as necessidades, obedecendo às especificações e os quantitativos mínimos estabelecidos no Anexo VII do Projeto Básico.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**11.1.89** Apresentar a garantia solicitada por ocasião da assinatura do Contrato.

**11.1.90** Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

**11.1.91** Apresentar as cópias do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º, do artigo 31, da Lei Federal nº 9.032/1995, e da Nota Fiscal/Fatura atestada pela Comissão Executora do Contrato, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, para efetivação do pagamento devido, conforme disposto nos artigos 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**11.1.92** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração, em decorrência dos serviços executados, incluindo-se também os danos causados a terceiros, a que título for.

**11.1.93** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei Federal nº 8.666/1993, no inciso XIII, do artigo 55.

**11.1.94** Cumprir fielmente o disposto na Lei distrital nº 3.985, de 29 de maio de 2007, observando as regras para o preenchimento da mão-de-obra reabilitada ou portadora de deficiência, habilitada, nos percentuais ali estabelecidos.

**11.1.95** A empresa deverá ter Certificado de Credenciamento (CRD), emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, para desempenho, especificamente, das atividades relacionadas a Bombeiros Particulares, no ato da contratação.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**11.1.96** Tanto a empresa quanto os Bombeiros Civis e o Bombeiro Líder por ela alocados para a execução dos serviços objeto deste Contrato, deverão estar com os seus Certificados de Credenciamento (CRD) em vigor e devidamente atualizados, conforme a NT 006/2000 e nos termos da NT 007/2011 – CBMDF, durante todo o prazo de vigência Contratual.

**11.1.97** Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados, de modo a resguardar os direitos trabalhistas destes e a possível responsabilização subsidiária do Distrito Federal, na forma do Enunciado nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho.

**11.1.98** Disponibilizar, aos seus custos, visto ser uma despesa intrínseca à atividade da empresa, meios de comunicação para todos os postos, para que os Bombeiros Líderes e Civis possam se comunicar entre si e com prepostos da empresa.

**11.1.99** Manter os aparelhos de comunicação em perfeito estado.

**11.1.100** Atender ao disposto da Lei nº 4.636/2011, alterada pela Lei nº 5.313/2014.

## **11.2 Do efetivo**

**11.2.1** A CONTRATADA deverá comprovar, após definição do corpo funcional, a formação técnica específica da mão de obra, por meio de certificados expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, da seguinte forma:

- a) **Bombeiro Civil:** Profissional com a qualificação e a competência para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na NT Nº 007/2011–CBMDF, no que não contrariar a Lei nº 11.901/2009; e
- b) **Bombeiro Líder:** Profissional com a qualificação e a competência para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na NT Nº 007/2011–CBMDF, com o respectivo CRD, expedido pelo DESEG/CBMDF, no que não contrariar a Lei nº 11.901/2009.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

### **11.3 Treinamento/Aperfeiçoamento**

**11.3.1** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo treinamento e aperfeiçoamento do Chefe da Brigada e dos Bombeiros Civis, a ser realizado, trimestralmente, nas dependências relacionadas à prestação dos serviços, em especial:

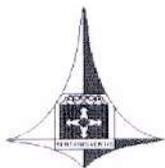
- a) Combate a incêndios, utilizando os extintores do Órgão quando da recarga dos mesmos;
- b) RCP – reanimação cardiopulmonar;
- c) Transporte de vítimas com utilização da prancha;
- d) Procedimentos referentes à evacuação da edificação.

**11.3.2** A empresa deverá, também, oferecer, trimestralmente, cursos e palestras que tratam de assuntos relacionados à área, tais como: *anatomia e fisiologia; ferimentos, hemorragias e choques; reanimação cardiopulmonar; queimaduras; traumatismos; intoxicação; parto de emergência; emergências clínicas, emergências pediátricas; abdome agudo; emergências psiquiátricas; hipertensão arterial, doenças infecciosas; combate a incêndios e outros.*

**11.3.3** Os treinamentos e palestras oferecidos deverão ter certificado e conter os conteúdos programáticos, sendo custeado plenamente pela empresa, inclusive o fornecimento de transporte e alimentação.

**11.3.4** A CONTRATADA deverá efetuar, trimestralmente ou de acordo com o Plano de Prevenção Contra Incêndio - PPCI, aprovado no DESEG/CBMDF, exercícios simulados com os Bombeiros Civis e a população fixa e flutuante das edificações adjudicadas, os quais deverão ser ministrados nas dependências da CONTRATANTE, tais como: incêndio, explosão de gás, acidentes no trabalho, entre outros.

**11.3.5** Efetuar, semestralmente ou de acordo com as orientações da Comissão Executora do Contrato, simulações envolvendo o corpo efetivo de servidores e empregados da



*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

CONTRATANTE, com o intuito de manter a brigada de bombeiros particulares e os ocupantes das edificações em condições de enfrentar uma situação real de emergência.

#### **11.4 Especificações dos Serviços**

##### **11.4.1 Disposições Preliminares**

- a) A empresa prestará seus serviços em postos fixos, em horários e perímetros determinados pela Administração, obedecendo à jornada de trabalho legalmente fixada e utilizada para a respectiva atividade.
- b) Os serviços serão prestados diariamente de forma continuada, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- c) A CONTRATADA deverá registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando os seus serviços.
- d) Cabe à CONTRATADA manter, de forma permanente, a fiscalização nos postos de brigada.
- e) Os serviços serão desenvolvidos por meio de postos de bombeiros particulares (brigadistas), rondas com monitoramento dos perímetros e escalas previamente estabelecidas pela CONTRATANTE, a qual poderá, a seu critério, remanejar para outra localidade, trocar ou substituir, no todo ou em parte, os postos ou os funcionários.
- f) Cabe à CONTRATADA atentar para prevenção de sinistros nos locais atendidos pelo contrato de brigada firmado pelo Distrito Federal.
- g) A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e cumprida pela CONTRATADA.
- h) Cabe à CONTRATADA observar todas as medidas de precaução e segurança para os próprios da CONTRATANTE.



"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"

#### 11.4.2 Especificações gerais dos serviços

- a) Os serviços a serem contratados referem-se à execução de ações de prevenção e emergência nas edificações e áreas definidas pela CONTRATANTE.
- b) As ações de prevenção são as atribuições fundamentais da brigada de incêndio nas edificações e consistem, basicamente, em:
- Elaborar, implementar e propor alterações, quando necessário, ao plano de segurança contra incêndio e pânico;
  - Realizar rondas periódicas nos ambientes do local de atuação;
  - Identificar os riscos de incêndio e pânico existentes no local de atuação;
  - Definir os procedimentos para a população em caso de sinistros e exercícios simulados;
  - Treinar a população da edificação quanto aos procedimentos a serem adotados em casos de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, estágios, cursos e etc.;
  - Inspeccionar periodicamente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência e extintores, bem como solicitar, ao órgão responsável, manutenção dos sistemas preventivos que estiverem inoperantes ou fora das condições padrão de operação ou funcionamento;
  - Conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local de atuação, especialmente mangueiras, extintores e materiais de primeiros-socorros;
  - Elaborar relatório das atividades prestadas na rotina de trabalho, apontando as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos e etc;

Folha nº:

Processo nº: 410.002.911/2016

Rubrica:

Matrícula:



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

- Outras ações determinadas pela Administração ou por legislação superveniente relacionada às atividades de prevenção e emergência.
- c) As ações de urgência e emergência consistem basicamente em:
- Identificar a situação de emergência;
  - Acionar imediatamente o Corpo de Bombeiro Militar do Distrito Federal - CBMDF, independentemente de análise de situação;
  - Verificar a transmissão do alarme de incêndio aos ocupantes da edificação;
  - Atuar no controle de pânico;
  - Auxiliar as pessoas no abandono do local de atuação;
  - Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistros;
  - Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação;
  - Prestar os primeiros socorros aos necessitados e feridos, em caso de sinistro;
  - Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;
  - Fornecer ao Corpo de Bombeiro Militar do Distrito Federal - CBMDF dados gerais sobre o sinistro, bem como promover o rápido e fácil acesso a todas as partes da edificação; e
  - Quaisquer outras ações determinadas pela Administração ou por legislação superveniente relacionados às ações de urgência e emergência.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**11.5 Dos requisitos, atribuições e responsabilidades do Bombeiro Civil**

**11.5.1** Possuir formação ou especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 150 horas/aula, no conjunto das disciplinas, conforme estabelecido na Norma Técnica nº 007/2011- CBMDF, aprovada pela Portaria nº 16/2011 – CBMDF.

**11.5.2** Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores da CONTRATANTE com atenção e presteza.

**11.5.3** Não entrar em atrito ou confronto de qualquer natureza, sob nenhuma hipótese, com outros empregados, servidores e visitantes. Em caso de dúvida, buscar apoio e orientação de sua chefia ou do executor local do contrato, repassando-lhe o problema.

**11.5.4** Apresentar-se de maneira compatível com as atribuições do cargo, devidamente uniformizado e portando o crachá de identificação em local visível.

**11.5.5** Utilizar o Equipamento de Proteção Individual (EPI) de maneira correta e com o devido zelo.

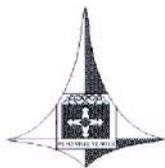
**11.5.6** Assumir o posto de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.

**11.5.7** Não se ausentar do posto antes da chegada da devida cobertura.

**11.5.8** Relatar, ao chegar e ao deixar o posto, todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas ao receber e passar o serviço.

**11.5.9** Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.

**11.5.10** Respeitar e cumprir as ordens emanadas do Bombeiro Líder, designado pela CONTRATADA para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA à qual pertence.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

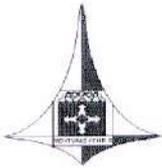
- 11.5.11** Conhecer as missões/atribuições do(s) posto(s) que ocupa.
- 11.5.12** Evitar conversas desnecessárias com colegas de serviço, visitantes e outras pessoas; não tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outros nem espalhar boatos.
- 11.5.13** Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado.
- 11.5.14** Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações.
- 11.5.15** Não abandonar seu posto, exceto em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato ao Bombeiro Líder e à Comissão Executora do Contrato;
- 11.5.16** Manter atualizada a documentação utilizada no posto.
- 11.5.17** Manter afixado em local visível no Posto, para o melhor desempenho das atividades, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, dos responsáveis pela administração da instalação e outros indicados.
- 11.5.18** Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o desempenho do serviço.
- 11.5.19** Elaborar relatório das irregularidades porventura encontradas nos sistemas preventivos.
- 11.5.20** Comunicar imediatamente ao Bombeiro Líder da CONTRATADA e à Comissão Executora do Contrato, na maior brevidade possível, quando detectada qualquer anormalidade, que possa vir a representar risco, inclusive de ordem funcional para adoção das providências cabíveis, registrando o fato em livro próprio.
- 11.5.21** Evitar utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço.
- 11.5.22** Registrar em livro de ocorrência, fornecido pela CONTRATADA, os principais fatos do dia.
- 11.5.23** Manter sigilo das informações obtidas em razão do cargo ocupado.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

- 11.5.24** Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados e de terceiros.
- 11.5.25** Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao objeto avençado.
- 11.5.26** Entrar em áreas reservadas somente quando devidamente autorizado ou em caso de emergência.
- 11.5.27** Atender imediatamente a qualquer chamado de emergência dentro das dependências da CONTRATANTE e de competência da área de brigada.
- 11.5.28** Conhecer a localização dos alarmes, extintores, caixas de incêndio, chaves de bloqueio do CO2 e válvulas de governos, bem como a ligação do conjunto de bombas de pressurização da rede de hidrantes.
- 11.5.29** Verificar as válvulas de controle do sistema de chuveiros automáticos.
- 11.5.30** Inspeccionar todo o sistema preventivo e equipamentos periodicamente e sempre que houver utilização, e após encaminhar o material utilizado para manutenção e recarga ao setor responsável pela fiscalização, registrando em livro próprio.
- 11.5.31** Investigar a origem de qualquer anormalidade na edificação, que apresente risco potencial de princípio de incêndio.
- 11.5.32** Conhecer todas as áreas de risco onde possam ocorrer princípios de incêndio.
- 11.5.33** Conhecer todas as vias de escape dos prédios por onde as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência.
- 11.5.34** Seguir os planos de ação previamente traçados.
- 11.5.35** Combater princípio de incêndio, utilizando o plano preventivo do local, efetuando salvamento e exercendo a prevenção de acordo com o referido plano.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

- 11.5.36** Empregar os meios disponíveis para debelar possíveis focos de incêndio e acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, informando sobre o evento.
- 11.5.37** Manter-se sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento, bem como promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança.
- 11.5.38** Prestar os primeiros socorros a feridos.
- 11.5.39** Realizar a retirada de materiais, na ocorrência de sinistro, para reduzir as perdas patrimoniais.
- 11.5.40** Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro.
- 11.5.41** Agir de maneira rápida e enérgica em situações de emergência.
- 11.5.42** Agir individualmente dentro dos parâmetros das normas de segurança.
- 11.5.43** Improvisar soluções para situações não previstas.
- 11.5.44** Atuar nos sinistros com a devida utilização dos equipamentos de proteção individual.
- 11.5.45** Providenciar, quando necessário, a evacuação do local de pânico e/ou risco no menor tempo possível.
- 11.5.46** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida da Administração, de forma a verificar as dependências das instalações e adotar os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho de suas funções e a manutenção da tranquilidade.
- 11.5.47** Fazer cumprir as normas de prevenção contra incêndios e pânicos.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**11.6 Atribuições mínimas dos Bombeiros Líderes**

- 11.6.1** Dispor de formação técnica ou especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 1000 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, conforme estabelecido Norma Técnica nº 007/2011 - CBMDF, aprovada pela Portaria nº 16/2011 – CBMDF.
- 11.6.2** Ser credenciado junto ao CBMDF, nos termos da Norma Técnica nº 006/2000- CBMDF ou outra que vier a substituí-la.
- 11.6.3** Conhecer as missões/atribuições de cada posto ocupado por empregados da CONTRATADA, de acordo com as orientações da Comissão Executora do Contrato.
- 11.6.4** Atuar na prevenção e no combate a incêndios e exercer a autoridade de comando, orientação e fiscalização da atuação dos Bombeiros Civis.
- 11.6.5** Exercer as atividades de comando, orientação e fiscalização da atuação dos Bombeiros Civis lotados nos locais constantes deste Projeto Básico, bem como pela realização de vistorias, em períodos pré-determinados.
- 11.6.6** Verificar se todo o pessoal da CONTRATADA já assumiu os seus respectivos postos, consoante acordo com as orientações da fiscalização da Administração.
- 11.6.7** Providenciar a entrega completa dos uniformes dos empregados.
- 11.6.8** Verificar se todo o pessoal está devidamente trajado, atentando para os uniformes.
- 11.6.9** Estar atento ao horário de entrada e saída dos empregadores da CONTRATADA.
- 11.6.10** Controlar as folhas de ponto dos empregados da CONTRATADA e acompanhar, diariamente, seu correto preenchimento.
- 11.6.11** Efetuar a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto, para as providências de pagamento de pessoal.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**11.6.12** Solucionar, imediatamente, junto à CONTRATADA, e comunicar à Comissão Executora do Contrato, os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros.

**11.6.13** Providenciar junto à CONTRATADA, por ocasião de férias dos empregados, as substituições necessárias.

**11.6.14** Manter a ordem, a disciplina, o respeito, perante todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir.

**11.6.15** Não permitir que os empregados da CONTRATADA se dirijam a qualquer autoridade, para tratar de assuntos não relacionados ao serviço.

**11.6.16** Não permitir que os empregados da CONTRATADA se agrupem, junto aos diversos postos, a fim de conversar sobre assuntos que não digam respeito ao serviço ou que tratem de assuntos reservados ou de serviço com pessoas alheias à área.

**11.6.17** Dirigir e orientar tecnicamente toda área de Brigada de Incêndio nas edificações sob sua responsabilidade, seguindo as orientações e determinações da Comissão Executora do Contrato, de acordo com as necessidades do serviço.

**11.6.18** Coibir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado dos equipamentos de combate a incêndio e demais instrumentos utilizados para este fim.

**11.6.19** Elaborar, de acordo com a Norma Técnica nº 007/2011 - CBMDF, aprovada pela Portaria nº 16/2011 - CBMDF, o relatório de atividades desempenhadas para cada local onde a Brigada de Bombeiros Particulares estiver instalada, dentro do prazo a ser determinado pela CONTRATANTE, para apresentá-lo à Administração.

**11.6.20** Coordenar as atividades dos Bombeiros Civis, sugerindo medidas preventivas e indicando as necessidades de organização, estruturação, coordenação, formação e treinamento.

**11.6.21** Adotar todas as providências cabíveis, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecido as normas regulamentares, e dos padrões de conduta;



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

- 11.6.22** Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia.
- 11.6.23** Levar imediatamente ao conhecimento da Comissão Executora do Contrato qualquer informação considerada importante, bem como qualquer alteração do serviço e ou irregularidade verificada.
- 11.6.24** Responsabilizar pela organização, estrutura, coordenação, treinamento, elaboração dos relatórios, Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico - PPCI e supervisão das atividades da Brigada de Incêndio.
- 11.6.25** Verificar se todo o pessoal sob sua responsabilidade já assumiu os seus respectivos postos, de acordo com as orientações da fiscalização da Administração, devendo, obrigatoriamente, inspecionar todos os Postos de Brigada, no mínimo, 04 (quatro) vezes por semana, em dias e períodos alternados, em caráter de sobressalto.
- 11.6.26** Solucionar junto à CONTRATADA, a substituição de empregados quando da ocorrência de faltas, atrasos, dispensas médicas, férias ou qualquer outro tipo de afastamento, comunicando ao Executor das providências adotadas.
- 11.6.27** Manter, perante todo o pessoal sob sua responsabilidade, a ordem, a disciplina e o respeito, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir. ▾
- 11.6.28** Acatar as orientações e determinações referentes à prestação dos serviços contratados sugeridas pelo executor do contrato.
- 11.6.29** Proceder às necessárias advertências e substituições, se for o caso, do pessoal sob sua responsabilidade que não atender as recomendações; que cometer atos de insubordinação ou indisciplina; que desrespeitar seus superiores; que não acatar as ordens recebidas; que não cumprir com suas obrigações ou praticar qualquer outro tipo de ação grave que venha a depor contra o Setor de Segurança ou contra a CONTRATANTE.
- 11.6.30** Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelo Executor do Contrato, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados.

Folha nº:

Processo nº: 410.002.911/2016

Rubrica:

Matrícula:



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**11.6.31** Acompanhar, fiscalizar e orientar acerca do correto uso dos uniformes e equipamentos, promovendo, junto à CONTRATADA, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.

**11.6.32** Fazer o controle das folhas de ponto dos empregados da CONTRATADA, acompanhando, diariamente seu correto preenchimento.

**11.6.33** Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto, para as providências de pagamento de pessoal.

**11.6.34** Manter atitude de respeito e cortesia para com todos.

**11.6.35** Conhecer as missões de cada posto ocupado por empregados sob sua responsabilidade.

**11.6.36** Não permitir que os empregados sob sua responsabilidade se agrupem, junto aos diversos postos, a fim de conversar sobre assuntos aleatórios ao serviço, bem como tratar de assuntos reservados ou de serviço com pessoas não relacionadas à área.

**11.6.37** Não permitir que os empregados sob sua responsabilidade abandonem seus postos sem motivo plenamente justificado.

**11.6.38** Informar à CONTRATANTE qualquer alteração do serviço ou irregularidade verificada.

**11.6.39** Somente entrar em áreas reservadas em caso de emergências ou quando devidamente autorizado ou solicitado.

**11.6.40** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

**11.6.41** Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade.

**11.6.42** Portar sempre, de forma ostensiva, o crachá de identificação.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**11.6.43** Não entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao Executor Local do Contrato.

**11.6.44** Levar ao conhecimento da CONTRATANTE ou do executor do Contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

**11.6.45** Não permitir que empregados sob sua responsabilidade entrem ou saiam das dependências da CONTRATANTE por locais diversos daqueles previamente determinados.

**11.6.46** Auxiliar nas atividades de prevenção a incêndio ou outros sinistros, visando à segurança física de pessoal, de instalações e de patrimônio natural e material.

**11.6.47** Desenvolver todas as atividades, inerentes à sua área de responsabilidade de acordo com as necessidades do serviço e as cláusulas contratuais.

**11.6.48** Fornecer aos empregados sob sua responsabilidade, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, de modo que os serviços prestados transcorram dentro da normalidade.

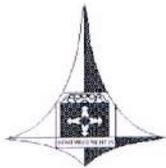
**11.6.49** Informar-se das possíveis ocorrências no plantão anterior e registrar no livro de ocorrência os principais fatos do dia.

**11.6.50** Nos casos em que forem disponibilizados microcomputadores, constatar o seu funcionamento e, caso apresentem defeito, solicitar à CONTRATANTE o respectivo conserto.

**11.6.51** Inspeccionar os equipamentos utilizados pelos brigadistas (rádio transmissor, telefone, etc.).

**11.6.52** Solucionar, dentro do possível, as dificuldades dos empregados que ocorrerem no transcorrer do plantão.

**11.6.53** Atentar ao horário de saída e chegada dos brigadistas ao trabalho.



"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"

**11.6.54** Fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários utilizados pela brigada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Alteração Contratual**

**12.1** Toda e qualquer alteração deverá ser efetivada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65, da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

**12.2** A variação de valor contratual, decorrente de atualizações, compensações ou penalizações financeiras, previstas no CONTRATO, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do valor corrigido, não caracteriza alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Das Penalidades**

**13.1** O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do CONTRATO sujeitará a CONTRATADA à multa prevista no Projeto Básico, e seus anexos, de fls. 02 a 38, descontada da garantia oferecida, ou, judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93 e facultado ao Distrito Federal a rescisão unilateral, bem como investir-se na posse de bens, alienar coisas, promover contratações para conclusão ou aperfeiçoamento de obras ou serviços.

**13.1.1** À CONTRATADA, pelo descumprimento das obrigações assumidas ou pela infringência de preceitos legais, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, conforme Decreto vigente e, elencadas abaixo:

| <b>Infração de grau 1 - 0,2% do valor mensal</b><br>(Consideradas individualmente por ocorrência) |   |
|---|---|
| 1   | Permitir a presença de empregado sem crachá, desuniformizado ou com o uniforme sujo, manchado, rasgado ou incompleto.   |
| 2   | 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, quando solicitado pelo Executor do Contrato, por dia. |
| 3   | 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.  |
| 4   | Deixar de respeitar normas e regulamentos da CONTRATANTE, especialmente as normas de segurança, por ocorrência comprovada.  |



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"

| <b>Infração de grau 2 - 0,4% do valor mensal</b><br>(Consideradas individualmente por ocorrência) |   |
|---|---|
| 5   | Deixar de fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado, por ocorrência comprovada.   |
| 6   | Deixar de substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 1 hora independente de solicitação do Executor do Contrato, por ocorrência comprovada.   |
| 7   | Usar material de consumo reprovado pelos órgãos governamentais de fiscalização competentes ou pela COMISSÃO EXECUTORA, por ocorrência comprovada.   |
| 8   | Deixar de fazer ou refazer, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços considerados insatisfatórios pelo Executor do Contrato, por serviço não realizado;   |
| <b>Infração de grau 3 – 0,8% do valor mensal</b><br>(Consideradas individualmente por ocorrência) |   |
| 9   | Deixar de indicar preposto investido de poderes para solucionar qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do Contrato (encarregado ou gerente, etc.).   |
| 10  | Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do contratado.   |
| 11  | Deixar de manter todos os equipamentos, ferramental e utensílios, em perfeita condições de uso, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega da notificação.   |
| 12  | Deixar de substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega da notificação, os funcionários que se conduza de modo inconveniente ou que descumprirem as normas disciplinares da CONTRATANTE, por funcionário. |
| 13  | Permitir situação que crie possibilidade de causar dano físico aos seus funcionários ou usuários do local.  |
| 14  | Deixar de manter estoque suficiente para o consumo mensal do material (consumo ou permanente) necessário para a prestação dos serviços, por mês.  |
| 15  | Recusar-se a executar serviço determinado pela COMISSÃO EXECUTORA, previsto em edital, sem motivo justificado.  |
| 16  | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços avençados, por dia.   |
| 17  | Deixar de disponibilizar os equipamentos necessários para realização dos serviços, previstos no edital.   |
| <b>Infração de grau 4 – 1,6% do valor mensal</b><br>(Consideradas individualmente por ocorrência) |   |
| 18  | Deixar de responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, por ocorrência.   |
| 19  | Deixar de atender as solicitações da COMISSÃO EXECUTORA para comparecimento ou envio de documentações previstas em edital ou necessárias para a execução.   |
| 20  | Deixar de cumprir as obrigações decorrentes da execução do serviço, relativas a encargos sociais, tributos, indenizações, obrigações trabalhistas por tipo de obrigação não cumprida no mês de medição dos serviços.                      |
| 21  | Deixar de efetuar o pagamento de salários e /ou outras obrigações nas datas avençadas em edital, por dia.   |

**13.1.2** As infrações descritas acima são meramente exemplificativas. Situações diversas serão definidas pelos respectivos ordenadores de despesas.

**13.1.3** Havendo reincidência de qualquer das infrações o percentual da penalidade será considerado em dobro.



*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

### **13.2 Das Espécies**

**13.2.1** A CONTRATADA que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, está sujeita às seguintes sanções em conformidade com o Decreto nº 26.851 e alterações posteriores, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, de 12/07/2006 e 27.069/2006, de 14/08/2006:

I - advertência;

II - multa; e

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

a) Para a CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o CONTRATO, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a CONTRATADA será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no CONTRATO e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**13.2.2** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

### **13.3 Da Advertência**

**13.3.1** A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a CONTRATADA descumprir qualquer obrigação, e será expedida:

I - pelo ordenador de despesas do órgão CONTRATANTE se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o CONTRATO.

### **13.4 Da Multa**

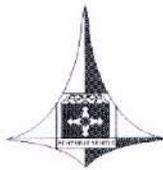
**13.4.1** A multa é a sanção pecuniária que será imposta à CONTRATADA, pelo ordenador de despesas do órgão CONTRATANTE, por atraso injustificado na entrega ou execução do CONTRATO, e será aplicada nos seguintes percentuais:

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

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

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do CONTRATO/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o CONTRATO ou retirar o instrumento equivalente, dentro do



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do CONTRATO/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do CONTRATO/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do CONTRATO, exceto prazo de entrega.

**13.4.2** A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 193 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao contratado a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do art. 109, inciso I, alínea f, da Lei nº 8.666/93.

**13.4.3** A multa deverá ser executada obedecendo-se a seguinte ordem:

- I - mediante desconto no valor da garantia depositada, do respectivo CONTRATO;
- II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à CONTRATADA; e
- III – mediante inscrição em dívida ativa e execução judicial.

**13.4.3** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

**13.4.4** O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do CONTRATO, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

**13.4.5** Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

- I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias; e



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

**13.4.6** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem 13.2.2 e observado o princípio da proporcionalidade.

**13.4.7** Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou CONTRATO deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade CONTRATANTE em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 13.4.1.

**13.4.8** A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 13.4.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

### **13.5 Da Suspensão**

**13.5.1** A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitação e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da CONTRATADA no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pelo Ordenador de Despesa, e a CONTRATADA permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, quando a CONTRATANTE deixar de entregar, no prazo estabelecido no CONTRATO os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o CONTRATO, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do CONTRATO; e

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

- a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) receber qualquer das multas previstas no subitem anterior e não efetuar o pagamento.

**13.5.2** São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - o ordenador de despesas do órgão CONTRATANTE, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o CONTRATO.

**13.5.3** A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

**13.5.4** O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

### **13.6 Da Declaração de Inidoneidade**

**13.6.1** A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

**13.6.2** A declaração de inidoneidade prevista no item 13.6 permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

**13.6.3** A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo da Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.7 Das Demais Penalidades**

**13.7.1** Caso a CONTRATADA apresente documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios pratique atos irregulares ou ilegalidades, estará sujeita às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do subitem 13.6;

III - aplicam-se a este subitem as disposições do subitem 13.5.3 e 13.5.4.

**13.7.2** As sanções previstas nos subitens 13.5 e 13.6 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos CONTRATOS regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.



*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

### **13.8 Do Direito de Defesa**

**13.8.1** É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

**13.8.2** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**13.8.3** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Capítulo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

**13.8.4** Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada; e

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

**13.8.5** Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio [www.compras.df.gov.br](http://www.compras.df.gov.br), inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

- e-compras, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

**13.8.6** Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos subitens 13.3 e 13.4 deste capítulo de penalidades, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.9 Do Assentamento em Registros**

**13.9.1** Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

**13.9.2** As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

**13.10 Da Sujeição a Perdas e Danos**

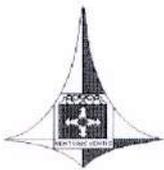
**13.10.1** Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo Decreto nº 26.851/06 e suas alterações, previstas no CONTRATO, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao ressarcimento das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das suas obrigações licitatórias e/ou contratuais.

**13.11 Disposições Complementares**

**13.11.1** Os prazos referidos neste capítulo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Rescisão Amigável**

O CONTRATO poderá ser rescindido amigavelmente, ou seja, de comum acordo, conforme artigo 79, II, da Lei nº 8.666/93, devendo haver manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do CONTRATO e justificada nos autos a conveniência administrativa.



*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Da Rescisão**

O CONTRATO poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 e art. 79, inciso I, ambos da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a CONTRATADA às consequências determinadas pelo art. 80, desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Dos débitos para com a Fazenda Pública**

Os débitos da CONTRATADA para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste e inadimplidos, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do CONTRATO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Executor**

**17.1** O Distrito Federal, por meio de Ordem de Serviço, designará um Executor para o CONTRATO, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil, bem como demais dispositivos pertinentes.

**17.2** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por Executor do CONTRATO, especialmente designado pelo Órgão Requisitante, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal;

**17.3** O Executor do contrato deverá determinar que a CONTRATADA apresente valor reduzido quando houver compartilhamento de equipamentos, veículos e cofre entre postos ou quando não for necessário o fornecimento de qualquer insumo.

**17.4** As providências que ultrapassem a competência do Executor do Contrato serão determinadas por seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**17.5** A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA.

**17.6** A fiscalização da Administração não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as estabelecidas no contrato.

**17.7** A CONTRATADA sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora (Comissão Gestora do Contrato e Executores Locais do Contrato) da CONTRATANTE para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**17.8** A fiscalização do recolhimento dos encargos previdenciários e trabalhistas dar-se-á, também, mediante consulta direta aos Órgãos competentes sobre a situação de empregados da CONTRATADA, aleatoriamente definidos.

**17.9** Fica o executor do contrato incumbido de fiscalizar o pagamento do auxílio-creche, quando for devido, devendo providenciar a glosa dos respectivos valores quando não forem devidos.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Da proibição de utilização de mão de obra infantil**

Nos termos da Lei nº 5.061, de 08 de março de 2013 e com fundamento no artigo 7º, XXXIII, e artigo 227, § 3º, I da Constituição Federal, é vedada a utilização de mão de obra infantil no presente CONTRATO, sob pena de rescisão contratual imediata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Da Publicação e do Registro**

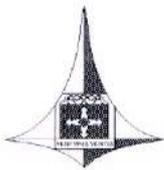
A eficácia do CONTRATO fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento na Subsecretaria de Administração Geral da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão, de acordo com o art. 60, da Lei nº 8.666/93.

Folha nº:

Processo nº: 410.002.911/2016

Rubrica:

Matrícula:



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

*"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"*

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – Do Foro**

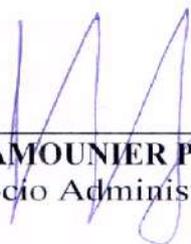
Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente CONTRATO.

Brasília (DF), 21 de setembro de 2016.

Pelo **DISTRITO FEDERAL**:

  
\_\_\_\_\_  
**MARCELO HERBERT DE LIMA**  
Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do DF  
Substituto

Pela **CONTRATADA**:

  
\_\_\_\_\_  
**ORLANDO LAMOUNIER PARAÍSO JÚNIOR**  
Sócio Administrador