



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E TRANSPORTE
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E GESTÃO DE CONTRATOS

ESTUDO PRELIMINAR

1. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
1.1. Integrante Técnico Titular	
Nome:	Leandro Cândido Ramos de Assunção
Lotação:	Secretaria de Segurança Institucional e Transporte
Telefone:	5707
E-mail:	Leandro.assuncao@trt18.jus.br
1.2. Integrante Técnico Suplente	
Nome:	Jonas Francisco Miranda
Lotação:	Secretaria de Segurança Institucional e Transporte
Telefone:	5098
E-mail:	Jonas.miranda@trt18.jus.br
1.3. Integrante Administrativo Titular	
Nome:	Regina Célia de Medeiros
Lotação:	Divisão de Planejamento e Aquisições
Telefone:	5333
E-mail:	Regina.medeiros@trt18.jus.br
1.4. Integrante Administrativo Suplente	
Nome:	Mariane Meireles Andrade
Lotação:	Divisão de Planejamento e Aquisições
Telefone:	5403
E-mail:	Mariane.andrade@trt18.jus.br

2. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO
2.1. Descrição da Solução
Contratação de serviços especializados de Brigadista de Incêndio Particular (Bombeiro Civil), para atuar na brigada de incêndio devidamente constituída para o Complexo Trabalhista de Goiânia.
A prestação do serviço compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos, materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.
2.2. Justificativa da Necessidade da Contratação
1. O Complexo Trabalhista de Goiânia compreende uma área coberta de aproximadamente 50.000m ² . Seu interior é totalmente ocupado por bens móveis, que na sua totalidade, representam significativo valor econômico, e bens imateriais, como o acervo histórico do TRT-18, arquivos eletrônicos dos processos ajuizados neste Regional e uma população fixa de, aproximadamente, 1.000 pessoas e uma população flutuante de 2.000 pessoas que nele tramitam em dias de normal expediente forense.
2. Tal patrimônio exige, conforme a Lei do Estado de Goiás n. 15.802, de 11 de setembro de 2006 e Lei do Município de Goiânia n. 9.807, de 29 de abril de 2016, e Norma Técnica nº 17 do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás, constantes serviços de segurança preventiva e ostensiva no combate a incêndio, no abandono de área e na prestação de atendimentos de primeiros socorros, de urgência e emergência, aos servidores, prestadores de serviços jurisdicionados e visitantes, com o objetivo de, em caso de sinistro, reduzir as suas consequências.
3. Nos termos da Norma Técnica nº 17/2023 do CBMGO, a qual prevê a obrigatoriedade do estabelecimento

da brigada de incêndio, estabelece que esta poderá ser composta por brigadistas eventuais e efetivos.

4. Os brigadistas eventuais são compostos por servidores do quadro, treinados para atuar, eventualmente, como integrantes da brigada de incêndio. Já o brigadista efetivo é o **profissional habilitado** para exercer a função remunerada e exclusiva de prevenção e combate a incêndios e primeiros socorros.

5. Assim, considerando a disponibilidade de servidores, a área coberta e o fluxo de pessoas do TRT-18, o Grupo de trabalho para organização da Brigada de Prevenção e Combate a Incêndios sugeriu a adoção de um modelo misto de brigada de incêndio, no qual há voluntários (servidores), atendendo o disposto na NT-17 do CBMGO, e bombeiros civis efetivos.

6. Por fim, resta dizer que a contratação será pela permanência do trabalhador no posto, o qual fica responsável pela solução rápida e com qualidade de qualquer questão/situação que possa surgir, relacionada às atribuições dos bombeiros civis (ANEXO V, subitem 2.6, alínea d.1.2, da IN nº 05/2017).

2.3. Normativos específicos

Instrução Normativa n.º 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

Norma Técnica nº 17/2023 do CBMGO.

2.4. Alinhamento estratégico da contratação

OE2 – Promover o trabalho decente e a sustentabilidade

2.5. Requisitos da contratação

1. DAS ATRIBUIÇÕES

Além das obrigações previstas na Norma Técnica nº 17/2023 do CBMGO, caberão aos Bombeiros Civis, as atividades elencadas a seguir:

Ações de planejamento, acompanhamento e prevenção

1.1. Zelar pela prevenção contra incêndio e pânico, abandono da edificação, bem como desenvolver e manter uma mentalidade prevencionista nos ambientes prediais da Contratante;

1.2. Ser o elemento multiplicador da mentalidade prevencionista e sua importância;

1.3. Manter sempre atualizadas as rotinas de emergência para caso de sinistro;

1.4. Nunca abandonar o posto, sem comunicação prévia, exceto se for necessário atender a emergências ou a eventos relacionados à sua atividade;

1.5. Manter os demais membros da equipe sempre informados com relação à sua localização;

1.6. Conhecer:

a. todas as instalações e riscos de incêndio do prédio;

b. os locais dos sistemas preventivos e o princípio de funcionamento e operação dos mesmos: sprinkler, extintores manuais e sobre rodas, detecção e alarme;

c. as vias de escape das instalações objeto do contrato, por onde as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência;

d. os locais de alarme de incêndio e o princípio de acionamento do sistema;

e. o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local da atuação.

1.7. Participar das inspeções regulares e periódicas, nos equipamentos preventivos existentes e nas instalações físicas;

- 1.8. Acompanhar os serviços de manutenção, instalação e reparos realizados nas dependências das instalações objeto do contrato e orientar os envolvidos quanto à necessidade de utilização dos EPI, devendo embargar a atuação daqueles que se recusarem a cumprir as orientações;
- 1.9. Fornecer as informações necessárias à manutenção dos sistemas preventivos de acordo com as normas pertinentes;
- 1.10. Inspeccionar, periodicamente, o sistema de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência, bem como solicitar da área responsável manutenção dos sistemas preventivos que estiverem inoperantes;
- 1.11. Interagir com o Corpo de Bombeiros de Goiás, por meio de visitas recíprocas e intercâmbio de informações;
- 1.12. Treinar e orientar os brigadistas voluntários;
- 1.13. Treinar a população para o abandono da edificação, quanto aos procedimentos a serem adotados em caso de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, estágios, cursos etc;
- 1.14. Diariamente:
- I. Verificar/Inspeccionar:
- a) a existência e as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual;
 - b) o estado geral de extintores (colocação, desobstrução, difusor, punho, mangueira, gatilho, grampo de segurança, lacre, suporte, etiqueta e pressão);
 - c) o estado geral hidrantes, das mangueiras e dos respectivos esguichos;
 - d) o estado das caixas de incêndio (portas, registros, juntas de união, mangueiras, esguichos e suportes);
 - e) as condições gerais dos extintores, bem como a sinalização e desobstrução do acesso a esses equipamentos;
 - f) se há superaquecimento dos dispositivos elétricos existentes nas centrais de ar-condicionado, seguindo as orientações da Contratante, se o sistema estiver ligado fora do horário normal de expediente, por esquecimento;
 - g) em dias de chuva, se as janelas estão fechadas, especialmente as localizadas próximas às tomadas de parede e de piso, aos equipamentos de ar condicionado e de processamento de dados estão fechadas, visando eliminar danos às instalações prediais e riscos em decorrência dos componentes energizados;
 - h) as rotas de fuga do edifício, incluindo a manutenção de sua liberação e sinalização;
 - i) as tubulações de sprinklers, válvulas e eletrobombas;
 - j) o estado de alarme manual de incêndio (vidro, martelete, corrente);
 - k) vãos de corredores, saídas de emergência e áreas de circulação, notificando obstruções à fiscalização, imediatamente;
 - l) o fechamento de dependências que devem permanecer fechadas, conforme as indicações recebidas;
 - m) avaliar, comunicar à Contratante e controlar os riscos existentes;
 - n) outras orientações recebidas da Contratante.

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

a) as rondas incluem a inspeção do perímetro da edificação para averiguar possíveis emissões de gases, vapores químicos e vapores orgânicos, que possam atingir a captação externa do sistema de climatização da edificação;

b) as irregularidades eventualmente constatadas serão lançadas em livro de ocorrência;

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

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

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

VI. Testar válvulas de governo de cada pavimento;

VII. Drenar o sistema de pressurização.

1.15. Mensalmente:

I. Emitir relatório mensal consolidando as informações das atividades prestadas no período e apontando, pelo menos, os seguintes fatos:

a) irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico;

b) riscos identificados;

c) emergências atendidas;

d) exercícios simulados;

e) treinamentos promovidos.

1.16. Semestralmente:

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

a) Análise de Risco do Prédio

b) Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio

c) Sistema de Escape

d) Brigada de Incêndio

e) Conclusão

Exercícios simulados

1.17. A Contratada estará obrigada a definir os procedimentos para exercícios simulados e divulgar para a população fixa da edificação;

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

II. Divulgar à equipe da brigada de incêndio e entregar à Contratante relatório da Brigada de Incêndio, contendo, no mínimo:

a) Dia e Horário do evento;

b) Tempo gasto no abandono;

c) Tempo gasto no retorno;

d) Tempo gasto no atendimento de primeiros socorros;

e) Desempenho da Brigada de Incêndio:

e.1) Grau de conhecimento do PPCIA;

e.2) Eficiência na utilização dos sistemas de proteção;

e.3) Condição física para desempenho das atribuições;

e.4) Controle emocional;

e.5) Liderança e condução da população ao local seguro;

e.6) Cooperação com o Corpo de Bombeiros, Polícia, Defesa Civil, etc.

f) Comportamento da população;

g) Tempo de chegada do Corpo de Bombeiros Militar de Goiás;

h) Falhas dos sistemas de proteção e outros equipamentos;

i) Dificuldades para abandono da edificação;

j) Falhas operacionais da Brigada de Incêndio;

k) Outros identificados pela Brigada de Incêndio;

l) Executar Plano de Auxílio mútuo - PAM.

Acções de emergência

1.8. A Contratada estará obrigada à:

I. Identificar situações de emergência;

II. Atender, imediatamente, a qualquer chamado de emergência dentro das dependências da Contratante, no âmbito da competência de atuação da brigada, e, na área externa quando necessário;

III. Auxiliar no abandono da população da edificação adotando as técnicas de abandono de área, orientando os ocupantes do edifício em relação às saídas de emergência, indicando-lhes as que tiverem maior facilidade de escape em relação à ocorrência e obedecendo ao plano de escape planejado para o edifício;

IV. Acionar imediatamente o chefe da Brigada, independentemente de análise de situação, solicitando seu comparecimento, recebendo, acompanhando e orientando o comandante do socorro;

V. Estar sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros Militar de Goiás, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais a edificação, bem como, promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;

VI. Verificar a transmissão do alarme aos ocupantes do edifício;

VII. Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação e onde não haja a necessidade de uso de equipamentos de proteção individuais específicos (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação etc);

VIII. Auxiliar no abandono da população da edificação adotando as técnicas de abandono de área;

IX. Fazer com que o local de pânico e/ou risco, seja evacuado no menor tempo possível, quando necessário;

X. Atuar no controle de pânico;

XI. Agir de maneira rápida, enérgica e convincente em situações de urgência e emergência;

XII. Realizar os primeiros socorros a feridos e demais vítimas de acidentes;

XIII. Dar assistência pré-hospitalar, em qualquer situação, aos usuários e empregados dos edifícios onde são prestados os serviços.

XIV. Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo, quando da ocorrência de sinistro;

XV. Desligar os alarmes de incêndio depois de atendida a ocorrência;

XVI. Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros.

2. DO QUADRO DE PROFISSIONAIS

Cargo	Líder de brigada (chefe) – Diurno – 6 horas
CBO	5103-05
CATSER	2550
Descrição sumária das atividades	Supervisiona, orienta e treina equipes de segurança, analisa projetos de segurança e adotam medidas corretivas, programa simulados de emergência, elabora escalas de serviços, supervisiona atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco, investiga causas de ocorrências, sugere medidas preventivas e corretivas, atende clientes e coordena planos de emergência.
Atribuições	a) Responsável por fazer a Brigada de Incêndio executar atribuições definidas na NT nº 17/2023 - CBMGO; b) Coordenar, orientar e atuar nas ações de emergência na edificação onde a Brigada de Incêndio atue; c) Auxiliar o supervisor nas ações de prevenção contra incêndio e pânico; d) Executar ações de prevenção e emergência nas edificações.
Requisitos:	a) Grau de instrução: Ensino médio completo; b) Certificado de Credenciamento (CRD) expedido pela CBMGO (documento expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar de Goiás, que habilita empresas e profissionais a prestarem serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico em Goiás); c) Certificado de conclusão do curso de formação de brigadistas, nos termos da NT nº 17/2023 – CBMGO fornecido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e Cultura - MEC, Empresas Formadoras de Brigadista Particular credenciadas ao CBMGO, Conselhos Regionais; exceto para profissional que possua registro geral em posto de oficial pelos Corpos de Bombeiros de qualquer unidade da federação.

Cargo	Bombeiro Civil – Diurno – 6 horas
CBO	5103-05
CATSER	2550
Descrição sumária das atividades	Previne situações de risco e executam salvamentos terrestres, aquáticos e em altura, protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos, afogamentos ou qualquer outra situação de emergência, com o objetivo de salvar e resgatar vidas; presta primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado; realiza cursos e campanhas educativas, formando e treinando equipes, brigadas e corpo voluntário de emergência.
Atribuições	a) Executar ações de prevenção e emergência; exclusivamente no local onde atue a Brigada de Incêndio; b) Treinar e orientar os Brigadistas Voluntários da edificação; c) Executar as atribuições da NT nº 17/2023 – CBMGO - Brigada de Incêndio;
Requisitos:	a) Grau de instrução: Ensino fundamental; b) Certificado de conclusão do curso de formação de brigadistas, nos termos da NT nº 17/2023 – CBMGO fornecido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e Cultura - MEC, Empresas Formadoras de Brigadista Particular credenciadas ao CBMGO, Conselhos Regionais; exceto para profissional que possua registro geral em posto de oficial pelos Corpos de Bombeiros de qualquer unidade da federação.

3. DO QUANTITATIVO DE POSTOS

3.1. O quantitativo de postos se justifica pela necessidade de cobertura dos brigadistas durante todo o expediente do Tribunal, entre 07:00h e 19:00h, de forma a compor duas equipes com um líder de brigada e dois bombeiros civis.

3.2. O quantitativo de postos a serem implementados são os seguintes:

Descrição do Posto	Jornada	Quantitativo
Líder de brigada	36 horas semanais/diurno	2
Bombeiro Civil	36 horas semanais/diurno	4

4. DA JORNADA DE TRABALHO

4.1. A jornada de trabalho será de 36 (trinta e seis) horas semanais, de segunda a sábado, nos termos da Lei Federal nº 11.901/2009.

4.2. À critério da CONTRATANTE, poderá ser alterada escala de trabalho semanal, observando-se o limite semanal de 36 horas.

5. DA REPOSIÇÃO DOS PROFISSIONAIS AUSENTES

5.1. A Contratada deverá substituir, dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas, os empregados ausentes nos postos de trabalho, a contar do recebimento do comunicado deste Tribunal;

5.2. As ausências dos profissionais nos postos de trabalho não supridas serão glosadas do faturamento mensal, no valor correspondente ao número de dias em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação de penalidade;

5.3. As ausências dos postos de trabalho deverão ser supridas por profissionais que atendam aos requisitos exigidos neste documento, devendo a CONTRATADA encaminhar tais comprovações junto com os demais documentos solicitados para o pagamento mensal. Em nenhuma hipótese, a CONTRATADA poderá substituir um posto por outro sem documentação válida.

5.4. A falta de comunicação da ausência de funcionários na cobertura de postos de trabalho não desobriga a CONTRATADA de repor a mão de obra no tempo previsto, sob pena de glosa, tendo em vista que a fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas obrigações contratuais.

6. DOS FERIADOS E RECESSO FORENSE

6.1. Os colaboradores deverão trabalhar nos feriados e recesso forense descritos abaixo, ficando a critério da Contratante optar pela liberação naquele dia, hipótese em que será formado um banco de horas para compensação futura.

- a) Segunda-feira de carnaval;
- b) Quarta-feira santa;
- c) Quinta-feira santa;
- d) 11 de agosto;
- e) 28 de outubro;
- e) 1º de novembro;
- f) 8º de dezembro;
- g) O período de recesso forense de 20/12 a 06/01;
- h) Por conveniência administrativa, conforme portaria editada pelo Tribunal, inclusive quando alterar algum dos feriados acima.

6.2. No período de recesso forense de 20/12 a 06/01, poderá haver redução do quantitativo de postos de trabalho, hipótese em que haverá a redução dos valores pagos à Contratada.

6.2.1. A redução da fatura se limitará aos valores referentes aos substitutos dos titulares dos postos de trabalho, previsto na planilha de custos e formação de preços, e as incidências indiretas que ocorrem sobre este, tais como encargos, custos indiretos, lucro e tributos.

6.2.2. O procedimento de redução da fatura, deverá observar ao seguinte:

6.2.2.1. O gestor da contratação informará à Contratada, até o dia 1º de novembro de cada ano, o quantitativo de postos a ser reduzido.

6.2.2.2. A Contratada deverá optar, em relação a estes postos, por dar férias aos profissionais durante o período do recesso (hipótese que ensejará a glosa nos termos acima) ou aproveitá-los em outra contratação (hipótese em que será efetuada a glosa integral do posto de trabalho), devendo manifestar sua opção até o dia 20 de novembro.

6.2.2.3. Caso algum profissional não possua direito a usufruir férias, em função do primeiro período aquisitivo, a Contratada deverá informar ao gestor da contratação, com as devidas comprovações, até o dia 20 de novembro.

6.2.2.4. A ausência de manifestação da Contratada, implicará na inclusão automática na opção de aproveitamento em outra contratação, surtindo os efeitos decorrentes.

6.2.2.5. No caso em que a Contratada opte por dar férias aos trabalhadores, deverá ser feita a devida comprovação de fruição dentro do período de recesso, sob pena de glosa do valor integral do posto de trabalho.

6.2.3. A Contratada deverá montar o seu plano de férias para os empregados alocados na execução do contrato observando a possibilidade de fruição de pelo menos um período durante o recesso forense, e apresentá-lo à Contratante.

6. DA HORA-EXTRA, ADICIONAL NOTURNO E BANCO DE HORAS

6.1. Não há previsão de pagamento de hora-extra e adicional noturno nesta contratação;

6.2. Caso haja necessidade do serviço, os postos poderão estender sua jornada além do previsto, não podendo exceder o limite de 10 (dez) horas por jornada.

6.3. As horas excedentes, serão compensadas com a redução da jornada, preferencialmente, no dia subsequente, ou, caso não seja possível, a Contratada deverá manter banco de horas com o fim de conceder folga ao trabalhador.

6.4. Quando da efetivação do trabalhador no posto de trabalho, deverá ser assinado acordo individual de banco de horas, as quais deverão ser gozadas no prazo máximo de 6 (seis) meses;

6.5. É obrigação da Contratada conceder as folgas ou reduções de jornada dos trabalhadores, conforme a conveniência do serviço, sendo considerada infração contratual a não compensação de jornada em favor do trabalhador dentro do prazo legal.

6.6. Caso não conceda as folgas ou reduções de jornada aos trabalhadores, a Contratada deverá pagar pelas horas extraordinárias não compensadas, com os acréscimos previstos na legislação vigente, e/ou como definido em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato, caso não as conceda, tempestivamente.

7. IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

71. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes aos abatimentos devidos pela Contratada por descumprimento do IMR, conforme previsto abaixo:

Tabela 1 - Indicador

INDICADOR: Atingimento de metas estabelecidas conforme TABELA 2 – Fatores de avaliação	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a efetiva prestação dos serviços contratados.
Meta a cumprir	Execução dos serviços de forma plena, com qualidade, assiduidade e pontualidade.
Forma de acompanhamento	Fiscalização e verificação do cumprimento dos indicativos, por edificação em que há atuação da brigada de incêndio contratada.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no trimestre refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixa de ajuste no pagamento	- 0 a 25 pontos = recebimento de 100% da fatura. - 26 a 35 pontos = recebimento de 99% da fatura. - 35 a 45 pontos = recebimento de 98% da fatura.
Sanções	A existência de mais de 45 (quarenta e cinco) pontos, aplicar-se-á multa de 5% do valor do contrato.

Tabela 2 – Fatores de avaliação

Item	Descrição	Pontos
1	Deixar de manter nas dependências da Contratante a equipe de Brigada de Incêndio prevista no contrato, por dia	10
2	Não realizar a cobertura, no prazo de até 2 horas, de funcionários faltantes ou a substituir definitivamente por solicitação da Contratante, por ocorrência e por dia.	5
3	Permitir empregado assumir posto de trabalho sem estar devidamente guarnecido com EPI e rádio comunicador, por empregado.	5
5	Permitir empregado assumir posto de trabalho sem estar corretamente uniformizado, por empregado	5
5	Não realizar a substituição definitiva de empregado, no prazo de até 3 (três) dias úteis, após notificação escrita da fiscalização solicitando sua substituição definitiva, por empregado e dia de atraso.	5
6	Deixar de realizar controle de ponto e presença dos empregados alocados para a prestação dos serviços; por ocorrência.	5
7	Não alertar a fiscalização do contrato, com antecedência mínima de 2 meses, os prazos de validade, por extintor.	5
8	Falha no registro de ponto eletrônico, por dia e por ocorrência	5

8. DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

8.1. A Contratada deverá fornecer e instalar um sistema de controle de ponto biométrico completamente compatível com a legislação trabalhista e a Portaria nº 671 de 8 de novembro de 2021 do Ministério do Trabalho e Previdência.

8.2. Todos os trabalhadores alocados na contratação deverão ter seus registros de ponto por meio eletrônico.

8.3. O sistema de ponto deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos trabalhadores alocados nos postos, permitindo à fiscalização do contrato, o acesso aos dados.

8.4. Ao final de cada ciclo, deverá ser disponibilizado à fiscalização do contrato, acesso a todos os dados registrados e relatórios individuais.

8.5. Deverá ser disponibilizada uma conta de acesso ao sistema de ponto, exclusivo da fiscalização do contrato, para permitir a fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho e legislação trabalhista.

8.6. O sistema deverá bloquear o registro de ponto biométrico fora da localização do posto de trabalho, bem como o bloqueio de feriados e descanso semanal remunerado.

8.7. A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a Contratada da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços;

8.8. A Contratada deverá fornecer e instalar o sistema de controle de ponto biométrico em até 05 (cinco) dias do início da execução do contrato; no mesmo prazo, a Contratada deverá substituir o equipamento em caso de defeito.

9. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

9.1. Fornecer todos os equipamentos, ferramentas e utensílios previstos neste documento, cuidando de identificá-los.

9.2. Durante a execução do contrato, se constatado que os itens fornecidos não atendem às especificações quanto ao desempenho, a CONTRATADA deverá substituí-los, devendo apresentar outros novos, no prazo de 5 dias úteis, contados da notificação da CONTRATANTE, submetendo-os à prévia aprovação da equipe de fiscalização, sujeito à aplicação de penalidade.

9.3. Fornecer endereço eletrônico e acusar, pelo mesmo meio de comunicação, o recebimento em até 01 (uma) hora após a transmissão da correspondência eletrônica enviada pelo Tribunal.

10. CONDIÇÕES COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

10.1. Atestado de capacidade técnica comprovando a prestação dos serviços de brigadista com pelo menos 50% dos postos previstos para esta contratação.

10.2. Deverá ser exigida qualificação econômico-financeira;

10.3. As empresas de prestação de serviço de bombeiro civil, no âmbito do Estado de Goiás, devem além de outras obrigações, estar credenciada junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás (<https://www.bombeiros.go.gov.br/empresas-credenciadas#BRIGADA-DE-INCENDIO>) para a prestação de serviço (atuação como brigadista), conforme dispõe a Norma Técnica n.º 39/2023 do CBMGO.

10.4. Os brigadistas efetivos deverão apresentar certificado de curso de formação de brigadistas efetivo nos termos da Nota Técnica nº 17/2023 do CBMGO.

11. DO ESCRITÓRIO LOCAL

11.1. A CONTRATADA ficará dispensada de manter escritório na cidade de Goiânia – GO. Não obstante, deverá observar rigorosamente os prazos estipulados para envio de documentação, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, sob pena de aplicação das sanções previstas.

12. GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Obrigatório, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/93.

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 O contrato terá duração de 12 (doze) meses, iniciando-se em 01 de fevereiro de 2025 ou a partir da data de sua assinatura, se esta ocorrer posteriormente, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 anos (dez anos), a critério do Contratante e desde que verificada a vantajosidade das condições Contratadas.

14. SUSTENTABILIDADE

14.1. Além das disposições constantes neste Termo, a Contratada deverá atender, no que couber, às demais disposições constantes da Resolução nº 310/2021 do CSJT – Guia de Sustentabilidade da Justiça do Trabalho, em especial:

14.1.1. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

14.1.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

14.1.3. Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão;

14.1.4. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

15. DO UNIFORME

15.1. A CONTRATADA deverá fornecer amostra do uniforme e submetê-la à aprovação da equipe de fiscalização do contrato;

15.2. O uniforme deverá estar de acordo com a NT nº 17/2023 do CBMGO;

15.3. Os uniformes devem ser fornecidos anualmente. O primeiro fornecimento deverá ocorrer em até 5 dias antes do início da prestação dos serviços e os demais entre 360º e 365º dia a contar da última entrega. Qualquer atraso na entrega implicará em sanções contratuais;

15.4. Os itens que compõem o conjunto do uniforme dos bombeiros civis são:

Tabela 8 – kit uniforme bombeiro civil

Item	Peça	Descrição	Unid.	Qtd.	Vida útil
1	Gandola	Tecido “Ripstop” no padrão estipulado pelo CBMGO	Unid.	2	12
2	Calça	Tecido “Ripstop” no padrão estipulado pelo CBMGO	Par	2	12
3	Cinto	Confeccionado em poliéster, com fivela e ponteira prata	Unid.	1	12
4	Camiseta	100% algodão, no padrão estipulado pelo CBMGO	Unid.	4	12
5	Coturno	Cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura de 2mm, dublado com tecido sintético e colarinho de couro pelica; forração interna de acrílico automotivo, com isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico e calcanhar, solado de borracha macio, vulcanizado ao cabedal, resistente à corrente elétrica; vedação resistente à água ou 100% impermeável;	Unid.	2	12
6	Meia	Confeccionado em algodão e lycra	Unid.	3	12

16. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

16.1. Os materiais e equipamentos deverão ser fornecidos, conforme vida útil estabelecida. Qualquer atraso na entrega implicará em sanções contratuais.

16.2. Os itens abaixo devem ser fornecidos pela Contratada:

Tabela 9 – equipamentos bombeiro civil

Item	Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Vida útil (meses)
1	Lanterna	De mão, tipo farolete com capacidade de luminosidade de 500.000 velas, com bateria selada de 6v4,2ah recarregável, com carregador e transformador bivolt automático.	Unid.	1	30
2	Aparelho de radiocomunicação	Níveis de potência ajustáveis, com alcance mínimo na transmissão que proporcione cobertura em todos os pontos extremos do Contratante, bem como seja compatível (mesma frequência do Motorola DTR620) com os aparelhos usados pela Segurança Institucional do contratante, led de medição, bateria, bateria principal, carregador de baterias independente, antena móvel, possibilidade de comunicação em grupo.	Unid.	1	60
3	Fone de ouvido e microfone/PPT	Para uso em conjunto com o aparelho de radiocomunicação	Unid.	2	12
4	Capacete	Para bombeiro civil, padrão similar ao Gallet	Unid.	1	60
5	Cinto	Cinto Ginástico para Bombeiro, de fita de lona com espessura de 3,5 mm, forrado com lona 10, ponteiros de regulagem em couro (soleta) e trava guia e fivelas em latão.	Unid.	1	30

16.3. Os itens abaixo compreendem os materiais a serem utilizados para a execução do serviço de primeiros socorros. O primeiro fornecimento deverá ocorrer em até 5 dias antes do início da prestação dos serviços e os demais entre 360º e 365º dia a contar da última entrega. Qualquer atraso na entrega implicará em sanções contratuais;

Tabela 10 – material para primeiros socorros

Item	Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Vida útil (meses)
1	Compressa	Compressas com gaze 8 (oito) dobras (7,50 cm x 7,50 cm)	Unid.	100	12
2	Compressa	Compressas com gaze esterilizadas (10 cm x 15 cm)	Unid.	10	12
3	Atadura	Ataduras de Crepe (20 cm de Largura)	Unid.	10	12
4	Plástico protetor	Plástico protetor de queimaduras e eviscerações esterilizado (90cm por 120cm)	Unid.	5	12
5	Soro fisiológico	Frascos de soro fisiológico de 250 ml	Unid.	5	12
6	Fita	Fita adesiva (crepe) 10cmx4,5m	Unid.	10	12
7	Tala	Talas moldáveis pequenas (30 cm x 8 cm x 2 cm)	Unid.	5	30
8	Tala	Talas moldáveis médias (63 cm x 9 cm x 2 cm)	Unid.	5	30
9	Tala	Talas moldáveis grandes (86 cm x 10 cm x 2 cm)	Unid.	5	30
10	Prancha	Prancha longa de madeira ou material de similar resistência (190 cm x 45 cm)	Unid.	1	60
11	Bandagem	Bandagens triangulares (142 cm x 100 cm x 100 cm)	Unid.	10	12
12	Ambu	Ambu reanimador - adulto	Unid.	1	60
13	Colar	Colar cervical de tamanho grande	Unid.	1	60
14	Colar	Colar cervical de tamanho médio	Unid.	1	60
15	Colar	Colar cervical de tamanho pequeno	Unid.	1	60
16	Tesoura	Tesoura ponta romba	Unid.	3	30
17	Óculos	Óculos de proteção individual para operações de trabalho sujeitas a partículas e poeiras como lixamento, pintura, serralheria, corte de metais.	Unid.	6	12
18	Luva	Caixa com 100 unidades de luva de látex para procedimento hospitalar, descartável, ambidestra, punhos longos, com bainha, formato anatômico, alta sensibilidade tátil, boa elasticidade e resistência, tamanho médio.	Unid.	2	12
19	Máscara cirúrgica	Máscara cirúrgica descartável, formato retangular, com elástico, de polipropileno, cor branca. Caixa com 50 unidades.	Unid.	2	12
20	Livro	Livro ata para anotações de ocorrência – 100 folhas pautadas	Unid.	2	12

2.5. Quantitativo a ser contratado

Estabelecido no item 3.2		
2.6. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar		
Levantamento de Mercado		
Doc	Órgão	Objeto
025	TST	Prestação de serviços de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes
029	Ministério da Economia – Central de compras – Compra compartilhada	Contratação de serviços terceirizados – brigada de incêndio
Optou-se por adoção da contratação de postos de trabalho, consoante a prática adotada pelo TST e a Central de Compras do Ministério da Economia, tendo em vista a necessidade de presença constante dos profissionais das dependências do Tribunal.		
2.7. Estimativa de preços ou preços referenciais		
R\$ 723.920,00 (setecentos e vinte e três mil novecentos e vinte reais) anuais. A estimativa foi colhida com base na CCT 2023.2024 FENABCI juntada ao doc. 28. Não obstante, é necessário a elaboração da planilha de custos e formação de preços pela unidade competente, a fim de obter o valor estimado para efeito de licitação.		
2.8. Descrição da solução como um todo		
Estabelecido no item 2.5		
2.9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução		
O objeto é único e indivisível, que é o fornecimento dos 6 postos de bombeiro civil.		
2.10. Resultados pretendidos		
Como resultado desta contratação, espera-se a devida proteção dos bens públicos, servidores, magistrados e demais usuários desta Corte, em caso de ocorrência de emergências.		
2.11. Providências para adequação do ambiente do órgão		
Não há		
2.12. Contratações correlatas ou interdependentes		
Não há		
2.13. Equipe de gestão da contratação		
2.13.1. Gestor Titular		
Nome:	Roger Brandão Molinari	
Lotação:	Secretaria de Segurança Institucional e Transporte	
Telefone:	5112	
E-mail:	roger.molinari@trt18.jus.br	
2.13.2. Gestor Substituto		
Nome:	Alexandre Rosa da Silva	
Lotação:	Divisão de Apoio Administrativo e Gestão de Contratos	
Telefone:	5029	
E-mail:	alexandre.rosa@trt18.jus.br	
2.13.3. Fiscal Técnico		
Nome:	Leandro Cândido Ramos de Assunção	
Lotação:	Secretaria de Segurança Institucional e Transporte	
Telefone:	5707	
E-mail:	leandro.assuncao@trt18.jus.br	
2.13.4. Fiscal Técnico Substituto		
Nome:	Jonas Francisco Miranda	
Lotação:	Secretaria de Segurança Institucional e Transporte	
Telefone:	5113	
E-mail:	Jonas.miranda@trt18.jus.br	
2.13.4. Fiscal Administrativo		

Nome:	Edson Guimaraes Silva
Lotação:	Divisão de Apoio Administrativo e Gestão de Contratos
Telefone:	5796
E-mail:	Edson.silva@trt18.jus.br
2.13.4. Fiscal Administrativo Substituto	
Nome:	Jander de Souza Brito
Lotação:	Divisão de Apoio Administrativo e Gestão de Contratos
Telefone:	5767
E-mail:	Jander.brito@trt18.jus.br

3. ANÁLISE DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS
3.1. Definições:
<ul style="list-style-type: none"> • dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável; • dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural; • tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
3.2. Haverá tratamento de dados pessoais na presente contratação
<input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Sim Se sim: <input checked="" type="checkbox"/> Dados básicos dos servidores envolvidos na contratação (gestores, fiscais, ordenador de despesas, etc); <input checked="" type="checkbox"/> Dados da pessoa física contratada ou do(s) representante(s) legal(is) da empresa; <input checked="" type="checkbox"/> Dados dos profissionais que executarão os serviços; <input type="checkbox"/> Dados sensíveis; <input type="checkbox"/> Dados de crianças e/ou adolescentes. Obs: Preencher alíneas do item 3.4.2.
3.3. Haverá compartilhamento de dados pessoais na presente contratação
<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Se sim: <input checked="" type="checkbox"/> compartilhamento de dados da contratada (empregados terceirizados, banco de dados, etc.) <input type="checkbox"/> compartilhamento de dados de posse do TRT18ª Região.
3.4. Finalidade do tratamento de dados
<<(especificar a finalidade/motivo do tratamento de dados, lembrando que somente devem ser tratados dados necessários e indispensáveis para a finalidade da contratação)>
3.4.1. Finalidade específica: << especificar a finalidade>>
Os dados dos funcionários são utilizados para fiscalização do cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, no âmbito das atribuições definidas pela IN 5/2017.
Os dados dos funcionários são publicados no portal do Tribunal, em função de determinação legal.

3.4.2. O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses (Indicar a regra de competência administrativa aplicável à situação concreta conforme Lei 13.709/2018):

a) Dados Pessoais

- Consentimento do titular (art. 7º, inciso I);
- Obrigação legal ou regulatória pelo controlador (art. 7º, inciso II);
- Pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres (art. 7º, inciso III);
- Para a realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais (art. 7º, inciso IV);
- Quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados (art. 7º, inciso V);
- Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, esse último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem) (art. 7º, inciso VI);
- Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro (art. 7º, inciso VII) ;
- Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária (art. 7º, inciso VIII);
- Quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiro, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais (art. 7º, inciso IX);
- Para a proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente (art. 7º, inciso X).

b) Dados sensíveis

- Consentimento do titular (art. 11, I);
- Sem consentimento, por ser indispensável para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (art. 11, II, a);
- Sem consentimento, por ser indispensável para tratamento compartilhado de dados necessários à execução, pela administração pública, de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos (art. 11, II, b);
- Sem consentimento, por ser indispensável para realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais sensíveis (art. 11, II, c);
- Sem consentimento, por ser indispensável para exercício regular de direitos, inclusive em contrato e em processo judicial, administrativo e arbitral, este último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem) (art. 11, II, d);
- Sem consentimento, por ser indispensável para proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro (art. 11, II, e);
- Sem consentimento, por ser indispensável para tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária (art. 11, II, f);
- Sem consentimento, por ser indispensável para garantia da prevenção à fraude e à segurança do titular, nos processos de identificação e autenticação de cadastro em sistemas eletrônicos, resguardados os direitos mencionados no art. 9º desta Lei e exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais (art. 11, II, g).

c) Dados de menores

() Com o consentimento específico e em destaque dado por pelo menos um dos pais ou pelo responsável legal (art. 14, §1º);

() Sem consentimento, quando a coleta for necessária para contatar os pais ou o responsável legal, utilizados uma única vez e sem armazenamento, ou para sua proteção (art. 14, §3º);

3.4.3. Declaração: Os gestores da contratação, abaixo assinados, declaram que a finalidade do tratamento de dados especificada está em consonância com o interesse público. Declaram ainda que o tratamento de dados previsto no ato é compatível com a finalidade indicada e necessário para a sua consecução.

3.5. Riscos e impacto

(x) **Risco 1 - Dados pessoais comuns** – a contratação deve prosseguir sem necessidade de notificação do Comitê;

() **Risco 2 - Dados pessoais sensíveis ou de menores** – a contratação deve prosseguir, com a adoção das medidas legais de proteção, como a colheita de consentimento dos responsáveis legais (no caso de menores), porém com imediata notificação do Comitê;

() **Risco 3 - Que impliquem o fornecimento de acesso de terceiros a banco de dados do TRT18** – a contratação deve ser suspensa, com imediata notificação do CGPD para exarar parecer em prazo não inferior a 5 dias, salvo nos casos de urgência devidamente fundamentados, casos em que o controle será feito pelo CGPD posteriormente.

4. CIÊNCIA DOS GESTORES

Por este instrumento, os gestores relacionados neste documento, nos termos do art. 41, § 1º, da Instrução Normativa nº 5, da SEGES/MP, de 26 de maio de 2017, declaram ter ciência das competências definidas na referida norma, bem como da indicação para exercer esse papel durante a execução contratual.

5. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A equipe de planejamento da contratação, ciente das regras e diretrizes contidas na Instrução Normativa nº 5, da SEGES/MP, de 26 de maio de 2017, declara que o presente planejamento atende às demandas da Administração, que os benefícios são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis, motivo pelo qual declara ser viável a contratação pretendida.

<<Assinatura dos membros da equipe de planejamento da contratação>>

<<Assinatura dos gestores da contratação>>