



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada e credenciada pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBM/DF, na prestação de serviços de natureza eventual, sob demanda, de brigada de incêndio, por meio de diárias, incluindo serviços de segurança contra incêndio, abandono de edificação e primeiros socorros, para atuar nos eventos promovidos pelo Sesc-AR/DF, com fornecimento de materiais. Abaixo, **lote único** e seu item, devidamente justificado no item 3, Critério de Julgamento.

ITEM	TIPO DE POSTO	TURNO/DIÁRIA	CARGA HORÁRIA	DIAS DA SEMANA	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
1	Brigadista	Diurno ou Noturno	Até 10 horas	Segunda a domingo e feriados	1.400

1.1.1. O objeto da licitação tem natureza eventual.

1.1.2. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.1.3. A contratação será feita por Sistema de Registro de Preço – SRP, conforme item 2.8 e será formalizada por Contrato, sendo a prestação de serviços feita sob demanda.

1.1.4. Será permitida a adesão ao Termo de Registro de Preço por outros Departamentos Regionais e pelos serviços sociais autônomos.

1.1.5. A presente contratação adotará como critério de julgamento o menor preço.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação será realizada por Sistema de Registro de Preço, para contratação de empresa especializada e credenciada pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBM/DF, para prestação de serviços de brigada de incêndio, surgindo da necessidade de prover o Sesc/DF, de segurança preventiva e ostensiva no combate



a incêndio e nos atendimentos de primeiros socorros e pré-hospitalar, de urgência e emergência, aos usuários que participam dos eventos, bem como da necessidade de:

- a) Atender ao disposto na Portaria nº 16/2011-CBM/DF, que aprovou a Norma Técnica nº 007/2011 – CBM/DF, que estabelece os critérios mínimos para a formação e prestação de serviço de brigada de bombeiros particulares;
- b) Atender ao disposto na Norma Regulamentadora NR 23 – Proteção Contra Incêndios, do Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho/SIT/MTE, que trata da obrigatoriedade de instalações de proteção contra incêndio, das rotas de fuga, dos equipamentos para combate a incêndio e do pessoal treinado no uso correto desses equipamentos; e
- c) Atender ao disposto na Norma Técnica ABNT NBR 14.276/2006 – que estabelece as condições mínimas para a elaboração de um Programa de Brigada de Incêndio.

2.2. A prestação de serviços de brigadista, é objeto de execução indireta, por tratar-se de atividade acessória ou complementar aos assuntos que constituem área de competência legal do Sesc-AR/DF e não se enquadra em atividade inerente às categorias profissionais do quadro de pessoal do Sesc-AR/DF. Como benefício da contratação, destaca-se a prestação de serviço por profissionais especializados, visando garantir a qualidade dos serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2.3. O quantitativo de diária de brigadista, foi definido com base nas necessidades e estimativas dos eventos a serem realizados pelo Sesc-AR/DF, observadas as peculiaridades dos eventos, bem como os horários de entrada/saída e condições de vulnerabilidade, tomando como base as informações do contrato em vigor, ajustadas as necessidades atuais pela equipe técnica da Coordenação de Operações Logísticas – COLOG.

2.4. A busca pela segurança do público em geral, na prestação dos serviços, é uma meta da administração das atividades meio e apoio operacional e não seria possível o seu alcance sem a contratação dos eventuais serviços de brigadista.

2.5. O Sistema de Registro de Preço – SRP, justifica-se em razão das demandas eventuais do Sesc-AR/DF e de eventos de parceiros, não previstos no planejamento de eventos do Sesc-DF e otimiza os processos internos e força de trabalho das áreas



de licitações e contratos, conforme orientação do Departamento Nacional, por meio da Carta nº 07210/2022, de 29/11/2022. A presente demanda enquadra-se no art. 33, incisos II e III e art. 38 -A da Resolução nº 1.252/2012.

“Art. 33º

(...)

II – quando pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de aquisições frequentes;

III - quando não for possível estabelecer, previamente, o quantitativo exato para o atendimento das necessidades.

(...)

Art. 38-A – O registro de preço realizado por departamento nacional ou regional do SESC, poderá ser objeto de adesão por outro departamento da entidade e por serviço social autônomo, desde que previsto no instrumento convocatório.”

2.6. Será permitida a adesão por outro departamento da entidade e por serviço social autônomo, à Ata de Registro de Preços, considerando que o objeto é de uso comum. Desse modo, o benefício da competitividade para o Gerenciador, bem como para os Aderentes, implica em economicidade.

2.7. Conforme Art. 38-B, Resolução nº 1.252/2012:

“Art. 38-B O Aderente informará ao Gerenciador o seu interesse em aderir ao registro de preço.

(...)

§ 2º As aquisições por Aderente não poderão ultrapassar 100% dos quantitativos previstos no instrumento convocatório.”

2.8. Durante a vigência do Contrato, a contratante irá emitir Requisição de serviço para atendimento das demandas, formalizando a prestação de serviços.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. Por se tratar de contratação de serviços comuns, o certame será realizado por meio de Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, por menor preço, garantindo a escolha da melhor proposta.



3.2. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha prestado serviços pertinentes e compatíveis com as características, quantidades e prazos similares ao objeto deste certame.

4.2. A exigência do atestado de capacidade técnica tem como objetivo a demonstração de que a empresa contratada tenha a expertise técnica, administrativa, material e operacional adequada para realizar a prestação de serviço.

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

4.1. Apresentar comprovação de credenciamento para empresas com atividade de brigada de incêndio, junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, em plena validade.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão fornecidos de acordo com a necessidade da Contratante, com a emissão de Requisição, onde constarão as seguintes informações:

5.1.1. Data;

5.1.2. Horário;

5.1.3. Duração; e

5.1.4. Local da prestação dos serviços.

5.2. A Requisição, será enviada até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do evento para a prestação dos serviços, inclusive em dias não úteis.

5.2. A contratação compreende, além da mão de obra, todos os equipamentos, EPIs e dispositivos necessários à execução dos serviços.

5.3. Todas as despesas, são de responsabilidade da Contratada.

5.4. A atividade é gratuita para todos os presentes, sendo vedado qualquer tipo de cobrança de taxa ou contribuição de qualquer natureza aos participantes.



5.5. A Contratada deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.6. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, fazem-se necessários os seguintes esclarecimentos:

- a) a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços do posto de serviços, deverá ser por diária, com base na Convenção Coletiva da Categoria vigente, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada;
- b) os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:
 - I. CONTRATANTE: Serviço Social do Comércio – Sesc, Administração Regional do Distrito Federal;
 - II. CONTRATADA: Parte que firmou o Contrato com o Sesc após a adjudicação do objeto desta licitação;
 - III. GESTOR DO CONTRATO: funcionário designado formalmente para representar o CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços; e
 - IV. PREPOSTO DA EMPRESA: Responsável da CONTRATADA pela execução dos serviços.

5.7. PREPOSTO

5.7.1. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pelo Sesc, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.7.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração do Sesc/DF, deverá apresentar-se ao Gestor do Contrato, funcionário designado pelo Sesc/DF para esse fim, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do Contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à execução dos serviços, observando os procedimentos dos eventos e execução relativos à sua competência, para cada evento do Sesc/DF.

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



5.7.4. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Sesc/DF, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.8. DEMANDA

5.8.1. Os serviços de brigadistas deverão ser prestados em postos no período diurno e/ou noturno, em turnos de 10 horas, conforme legislação vigente, os quais desempenharão suas atribuições nos eventos do Sesc/DF.

5.8.2. A Brigada de Incêndio dos eventos deverá ser dimensionada conforme o estabelecido na NT – 007/2011, Anexo B – Dimensionamento da Brigada de Incêndio em Eventos, levando-se em consideração o público estimado para o evento e o disposto na Norma Técnica nº 009/2002 – CBMDF ou outra que vier a substituí-la, devendo obedecer ao disposto no quadro a seguir:

Dimensionamento de Incêndio em Eventos – Conforme NT nº 09/2002 – CBMDF.

PÚBLICO - (QUANTIDADE DE PESSOAS)	NÚMERO DE BRIGADISTAS
Até 200	Dispensados
201 a 1.000	3
1.001 a 2.000	4
2.001 a 3.000	5
3.001 a 4.000	6
4.001 a 5.000	7
5.001 a 6.000	8
6.001 a 7.000	9
Acima de 7.000	no mínimo 10

5.8.2.1. Cada diária refere-se a um profissional, conforme descrição do item 1.1, portanto as diárias serão solicitadas em conformidade com o subitem 5.8.2, para compor a quantidade de profissionais necessária para cada evento.

5.8.3. A coordenação responsável pelo evento poderá aumentar ou reduzir o número de componentes da Brigada de Incêndio, mediante avaliação técnica do risco e condições específicas do caso concreto.

5.9. UNIFORMES

5.9.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem nos eventos, trajando uniformes e seus complementos, com todas as



insígnias e logotipos, devidamente aprovados pelo CBMDF, quando do início da execução dos serviços, em conformidade com a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

5.10. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.10.1. A prestação dos serviços de natureza eventual de brigada envolve a alocação, pela contratada, de equipamentos de proteção individual acessórios e profissionais portadores de curso de formação de brigada capacitados para desempenhar e seu turno de trabalho com desenvoltura as tarefas a seguir descritas:

- a) comunicar imediatamente à Gerência da Unidade, Coordenador do evento ou GESTOR DO CONTRATO, ou ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- b) comunicar à Gerência da Unidade, Coordenador do evento ou GESTOR DO CONTRATO, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco ao público do Sesc-AR/DF;
- c) registrar e controlar, juntamente com a administração, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.
- d) Os serviços serão executados nos eventos do Sesc-AR/DF, em turnos definidos no item 1.1, deste Termo de Referência.

5.11. EPIS E EQUIPAMENTOS

5.11.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC necessários na realização dos serviços, em conformidade com o previsto na Norma Técnica N° 007/2011 – CBMDF nos itens 4.5.1 e 4.5.1.1.

5.11.2. Os equipamentos e dispositivos necessários à perfeita execução dos serviços, serão fornecidos pela contratada em todos os eventos, conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE DE MEDIDA
------	-----------	-----	-------------------

1	Aparelho de pressão digital, com inflagem manual, indicação para pressão arterial e batimentos cardíacos, com bateria sobressalente.	1	Unidade
2	Padiola dobrável no padrão (1,90m x 0,60m) com três cintos para afixar a vítima, confeccionada com material de alta qualidade com resistência mínima de 150 kg, em lona impermeável	1	Unidade
3	Prancha de compensado naval rígido de 15mm de espessura mínima, com acabamento em verniz medindo 1,90m x 45 a 47cm, com três tirantes de 3m, para imobilização do tórax, abdômen e das pernas, com fivelas de soltura rápida, velcro com largura mínima de 5cm, acompanhando a prancha.	1	Frascos
4	Equipamento de radiocomunicação de boa qualidade de recepção/transmissão, inclusive em subsolos, sem necessidade de licença da ANATEL, compostos por rádio, baeria recarregável, carregadores e baterias sobressalentes.	2	Frascos
5	Água oxigenada 10 volumes, embalada em frascos de plástico de 200ml.	2	Pacotes
6	Álcool iodado para superfícies fixas, antissepsia da pele em procedimentos de médio e baixo risco, embalado em frascos plásticos de 500ml.	2	Unidade
7	Algodão hidrófilo em camadas (manta) contínuas em forma de rolo, com aspecto homogêneo e macio, inodoro e com ausência de grumos ou quaisquer impurezas, cor branca, embalado em pacote de 500 gramas.	2	Unidade
8	Atadura de crepe (20cm largura), cor natural com 13 fios, constituído de fios de algodão cru, bordas devidamente acabadas, elasticidade adequada, uniformemente enrolada, isenta de quaisquer defeitos.	10	Unidade
9	Atadura de crepe 15cm x 4,5m, cor natural com 13 fios, de algodão cru, bordas devidamente acabadas, elasticidade adequada, uniformemente enrolada, isenta de quaisquer defeitos.	8	Unidade
10	Colar cervical, sendo o jogo de 3 tamanhos cada, pequeno, médio e grande, confeccionado em polipropileno, sem emendas e nem presença de metais condutivos, apresentando baixo peso e propriedade radioluminescente, suporte adaptável a qualquer forma e tamanho da mandíbula com aberturas laterais que permitem maior conforto e ventilação ao paciente.	3	Unidade
11	Esparadrapo impermeável, confeccionado em tecido apropriado, cor branca, medindo 2,5cm x 10m, com flexibilidade suficiente para adaptar-se às dobras da pele, sem que ocorra excessiva pressão ou fácil desprendimento, remoção, enrolado em carretel plástico.	1	Rolo

12	Compressas de gaze esterelizada, medindo 7,5 x 7,5cm, 13 fios com 8 dobras, confeccionada com fios 100% algodão hidrófilo, pacote com 10 unidades.	1	Pacote
13	Compressas de gaze esterelizada, medindo 10 x 15cm.	5	Unidade
14	Bandagem triangular, produzida em algodão cru em forma triangular.	2	Unidade
15	Plástico protetor de queimaduras e viscerações.	1	Unidade
16	Luva de látex para procedimento hospitalar, descartável, ambidestra, punhos longos, com bainha, formato anatômico, alta sensibilidade tátil, boa elasticidade e resistência, tamanho médio, em caixa de 100 unidades.	1	Caixa
17	Maleta de emergência para transporte dos materiais, confeccionada em nylon resistente, estofada, nas cores padrão azul ou laranja.	1	Unidade
18	Máscara descartável para respiração boca a boca.	5	Unidade
19	Máscara cirúrgica descartável, formato retangular, com elástico, de polipropileno, cor branca, em caixa com 50 unidades.	1	caixa
20	Reanimador manual adulto (Ambu), em silicone composto de máscara e bolsa, reservatório de oxigênio, resistente a métodos de desinfecção e esterilização, acondicionados em bolsa fechada com zíper.	1	Unidade
21	Soro fisiológico de 0,9% em embalagem plástica de 500ml.	2	Frascos
22	Talas moldáveis, confeccionadas em material metálico, recoberto por espuma e envolvido em plástico transparente que permita lavagem e moldagem de acordo com a lesão, devendo, cada conjunto vir em 3 tamanhos: 15', 36' e 54', todas com 3' de largura.	1	Conjunto
23	Termômetro clínico digital, com "bip" sonoro, visor grande, desligamento automático.	1	Unidade
24	Tesoura de pontas rombas, confeccionada em aço inox, medindo 10cm de comprimento.	1	Unidade
25	Óculos de proteção individual para operações com poeiras, partículas e atendimento emergencial.	3	Unidade
26	Lanterna de mão com fonte recarregável.	3	Unidade
27	Pochete confeccionada em tecido de nylon, com duas divisórias para colocar tesoura, luva, RCP, gaze e atadura.	3	Unidade
28	Cobertor laminado de emergência (para eventos e provas aquáticas).	2	Unidade

5.12. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.12.1. A Brigada de Incêndio deverá realizar os seguintes serviços:

5.12.2. Ações de Prevenção:



- a) Avaliação dos riscos existentes;
- b) Elaborar relatório conforme Anexo III; e
- c) Inspecionar os equipamentos de proteção contra incêndio e rotas de fuga e quando detectada qualquer anormalidade, comunicar à Coordenação do evento na maior brevidade possível, registrando em livro próprio a anormalidade verificada.

5.12.3. Ações de Emergência:

- a) Identificação da emergência;
- b) Auxiliar na evacuação da edificação;
- c) Verificar a transmissão do alarme aos ocupantes;
- d) Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio;
- e) Atuar no controle de pânico;
- f) Prestar os primeiros socorros a feridos e vítimas de mal súbito;
- g) Solicitar atendimento dos órgãos competentes; e
- h) Estar sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento, bem como promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança.

5.13. DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS SERVIÇOS

5.13.1. Os profissionais designados para prestar o serviço contratado, devem ter comprovadamente, formação mínima exigida para o exercício da atividade, bem como ser credenciado junto ao CBMDF, conforme estabelecido na Lei nº 11.901/2009, Norma Técnica 007/2011 – CBMDF e demais normas que venha a esclarecer exigências de formação.

5.13.2. Apresentar ao GESTOR DO CONTRATO, antes do início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, com 01 (um) dia útil de antecedência, contendo os seguintes dados:



- a) Cópia do documento de identidade; e
- b) Certificado de curso de formação de Brigada e/ou Reciclagem.

5.13.3. Cabe à contratada verificar se as edificações/locais dos eventos do Sesc-AR/DF, obedecem às exigências de Sistemas de Proteção contra Incêndio e Pânico, conforme dispõem as Normas Técnicas do CBMDF, prezando para que sejam atendidas as especificações ainda não adaptadas à norma vigente, a partir da comunicação e relatório ao setor competente.

5.13.4. Fornecer e manter, em perfeito e ininterrupto funcionamento, sistema de comunicação portátil eficiente, para uso nos eventos.

5.13.5. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, nos casos de falta, de modo a manter o quantitativo de pessoal contratado e os serviços dentro do cronograma de execução.

5.13.6. Fornecer relatório sobre os serviços prestados, visando corrigir possíveis falhas e melhor atender às necessidades do Sesc-AR/DF, conforme Anexo I da Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF.

5.13.7. O conjunto de primeiros socorros fornecidos pela contratada, deverá conter no mínimo os itens e quantitativos especificados no subitem 3.7.4 deste documento, devendo complementar o necessário de acordo com as exigências do Anexo H da Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF.

5.13.8. Os locais de prestação de serviço, deverão ser previamente visitados pela contratada, com vistas a conhecer as dependências do evento para a adequada prestação do serviço.

5.13.9. A contratada deverá agendar previamente a visita para a realização da vistoria, que deverá ser feita pelo Responsável Técnico da Empresa, acompanhado por funcionário designado pelo Sesc/DF. A vistoria poderá ser substituída, de forma alternativa, pela emissão pela Contratada da Declaração de Não-Vistoria, conforme modelo do Anexo II.

5.13.10. A vistoria deverá ser feita em até 12 (doze) horas antes início do evento.

5.13.11. A contratada obriga-se, por meio de seus empregados a:



- a) Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou prestadores de serviços, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto de trabalho;
- b) Para o quadro de profissionais masculinos, apresentarem-se devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos cortados;
- c) Para o quadro de profissionais femininos, além da boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão estar presos ou curtos; e
- d) Portar em local visível, o crachá de identificação confeccionado pela contratada.

5.13.12. A Contratada deverá manter identificados todos os seus empregados, sem ônus para o Sesc-AR/DF, que executarão os serviços ora contratados, munidos de identificação funcional, para que tenham pleno e livre acesso às dependências do Sesc-AR/DF, respeitadas as normas de segurança vigentes.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da CONTRATADA:

6.2. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2.1. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.2.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.3. Responder por qualquer ônus, despesas, salários, previdência social, ônus trabalhista, FGTS, tributos em geral e seguros de que incidam ou venham a incidir na prestação de serviços discriminado neste Termo de Referência;



- 6.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.2.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.2.6. Cumprir rigorosamente o horário, respeitando as determinações quanto à hora de entrada, saída e intervalos;
- 6.2.7. Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- 6.2.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato;
- 6.2.9. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração do Sesc-AR/DF, deverá apresentar ao GESTOR DO CONTRATO, funcionário designado pelo Sesc-AR/DF para esse fim, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do Contrato, para firmarem juntos o Termo de Abertura dos Livros de Ocorrências, destinados ao assentamento das principais ocorrências durante a execução dos serviços, para cada evento do Sesc-AR/DF, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos, observando os procedimentos de cada evento e execução do Contrato relativos à sua competência.
- 6.2.10. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 6.2.11. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração do Sesc-AR/DF, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 6.2.12. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem nos eventos, trajando uniformes no padrão e características da Contratada, fornecidos as suas expensas. Sendo que ao início prestação dos serviços serão apresentados aos Gerentes das Unidades ou Coordenador do evento, acompanhados pelo preposto da Contratada e Gestor do Contrato do Sesc-AR/DF.



6.2.13. Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA, nos eventos programados do Sesc-AR/DF.

6.2.14. A fiscalização, a atestação dos serviços e o encaminhamento para liquidação e pagamento, serão realizados pelo Gestor do Contrato, funcionário do Sesc-AR/DF formalmente designado para esse fim, observando que se encaminhe à nota fiscal de prestação de serviços junto com o relatório mensal, visado pelo Gerente de cada Unidade, constando as ocorrências mais significativas do período.

6.2.15. Os serviços serão executados nos eventos do Sesc-AR/DF, em turnos definidos.

6.2.16. Recolher as taxas, impostos, fretes e outras despesas oriundas da prestação dos serviços;

6.2.17. O inadimplemento ao item 6.2, poderá ensejar a rescisão do Contrato, além das penalidades já previstas na Resolução nº 1.252/2012.

6.2.18. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

6.2.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

6.2.20. Acatar as orientações do Fiscal titular e seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

6.2.21. Em caso de mudança de endereço na mesma cidade, informar no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a nova Sede da empresa.

6.3. São obrigações da CONTRATANTE:

6.2.1 Além de outras obrigações estipuladas neste Termo de Referência ou estabelecidas no Regulamento de Contratos do Sesc-DF e legislação complementar, constituem ainda, obrigações da Contratante:

6.2.2 Designar o Gestor e seu substituto, que serão responsáveis pelo monitoramento e verificação da conformidade da prestação dos serviços às exigências descritas neste Termo de Referência.



6.2.3 Realizar, quando conveniente, a substituição do Gestor designado por outro profissional, mediante comunicação endereçada à Contratada.

6.2.4 Cumprir fielmente todas as condições ora pactuadas e informar de imediato à CONTRATADA qualquer problema apresentado relacionados aos serviços prestados;

6.2.5 Receber o serviço conforme condições estabelecidas neste TR;

6.2.6 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, para que seja substituída, reparada ou corrigida;

6.2.7 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

6.2.8 Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no Edital ou Termo de Referência, após a conferência realizada pelo Fiscal titular ou substituto com o seu respectivo ateste, e realizar a retenção dos tributos, em conformidade com a legislação pertinente.

6.2.9 Prestar as informações e os esclarecimento que venham a ser solicitados pela Contratada.

6.2.10 O Sesc-AR/DF não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços contratados, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo art. 34, §1º, do Anexo I, da Resolução Sesc nº 1.252/2012.

7.1.1. Prorrogada a Ata de Registro de Preço, ficam restabelecidos os termos e as condições iniciais da ata, inclusive quantitativos, nos termos do § 2º, do art. 34, do Anexo I, da Resolução Sesc nº 1.252/2012.

7.2. O Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, de comum acordo, por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o art. 26, Parágrafo Único, do Anexo I da Resolução nº. Sesc 1.252/2012,



desde que as partes se manifestem por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do Contrato.

7.2.1. O Contrato poderá ser prorrogado, além do prazo estipulado no subitem anterior, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, conforme o art. 26, §2º da Resolução nº. Sesc 1.252/2012.

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado diretamente na conta bancária indicada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, com nota fiscal devidamente atestada pela área da Logística. Deverá estar especificada a quantidade utilizada, com o respectivo valor unitário, valor total e a comprovação de recebimento pelo Sesc-AR/DF.

8.2. A nota fiscal deverá ser emitida e enviada para pagamento entre os dias 01 e 20 do mês e deverão constar os dados bancários para depósito do valor devido relativo à prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência.

8.2.1. Nos valores apresentados na nota fiscal, já estarão inclusos taxas, fretes, impostos, seguros e outros encargos legais decorrentes do cumprimento da execução dos serviços contratados.

8.2.2. O Sesc-AR/DF não realiza pagamento por meio de boleto bancário.

8.2.3. Para atesto e posterior envio para pagamento, a nota fiscal deverá ser apresentada pela contratada ao Sesc-AR/DF, devidamente acompanhada de prova de regularidade relativa:

- a) à Fazenda Federal e Seguridade Social – INSS (Conjunta);
- b) à Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- c) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; e
- d) à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.2.4. A documentação acima deverá ser apresentada na forma da lei vigente, podendo ser substituída pela Certidão emitida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF, como documento comprobatório de regularidade fiscal.

8.2.5. A cada pagamento, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação, observadas as seguintes condições:



- a) constatando-se a situação de irregularidade da licitante vencedora, o Sesc-AR/DF providenciará a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa; e
- b) o prazo da alínea anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério do Sesc-AR/DF.

8.2.6. Conforme preceitua a jurisprudência pacífica do Tribunal de Contas da União – TCU, mesmo que não haja a regularização fiscal da empresa contratada no prazo concedido no subitem anterior, não haverá retenção de pagamento de serviço já prestado.

8.2.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da licitante vencedora, não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços

8.2.8. Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o Sesc-AR/DF.

8.2.9. Nos termos na Portaria nº. 113/2012 da Secretaria de Estado da Fazenda do Governo do Distrito Federal, o Sesc-AR/DF, na qualidade de substituto tributário, poderá fazer retenção do tributo ISS, caso haja incidência quando do pagamento da fatura apresentada pela contratada.

8.2.10. Em razão das obrigações acessórias decorrentes da Legislação vigente que regem os tributos e contribuições incidentes sobre os pagamentos das notas fiscais correspondentes ao objeto da licitação, o Sesc-AR/DF também poderá fazer, caso haja incidência, as retenções devidas ao IR, INSS, PIS, COFINS e Contribuição Social.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será permitida a subcontratação.

10. REAJUSTE



10.1. Os valores contratados não sofrerão reajuste durante o 1º (primeiro) ano de vigência, qualquer que seja a justificativa, salvo por disposições legais. 12.2.

10.1.1. Havendo interesse na renovação, o valor contratado poderá ser reajustado pela variação do INPC/IBGE, considerando, para apuração do índice de reajuste, os 12 (doze) meses anteriores ao penúltimo mês de vencimento da vigência contratual em vigor, mediante comunicação por escrito com, pelos menos, 30 (trinta) dias de antecedência ou acordo entre as partes.

11. GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Será exigida da licitante vencedora no ato da assinatura do Contrato, prestação de garantia em favor do Sesc-AR/DF, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, nos termos do Art. 27 do Anexo I da Resolução Sesc nº 1.252/2012, em uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro garantia; ou
- c) Fiança bancária.

12. PENALIDADES

12.1. Em caso de inexecução parcial, total ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a empresa contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

12.1.1. Advertência por escrito;

12.1.2. Multa, conforme infração e grau; e

12.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc-AR/DF, por um prazo de até 2 (dois) anos, inclusive quando recusar-se a assinar o Contrato, não mantiver a Proposta Financeira, apresentar declaração ou documentos falsos ou por reincidência de penalidade aplicada anteriormente.

12.2. Para efeito de aplicação das penas de multa às infrações, são atribuídos graus, conforme as tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA		
1	2% da Ordem de Compra		
2	3% da Ordem de Compra		
3	4% da Ordem de Compra		
4	5% da Ordem de Compra		
5	7% da Ordem de Compra		
INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Deixar de executar, sem causa justificada, os serviços devidamente solicitados;	5	Por ocorrência
2	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5	Por ocorrência
3	Não manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por ocorrência
4	Não utilizar profissionais devidamente habilitados de acordo com as normas vigentes	2	Por ocorrência
5	Recusar-se a atender a Requisição do serviço, por dia;	4	Por ocorrência
6	Atraso na prestação do serviço;	3	Por ocorrência
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	3	Por ocorrência
8	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3	Por ocorrência
9	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	2	Por ocorrência

12.3. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa deverá ser proporcional ao valor do serviço que deixou de ser prestado.

12.4. Em caso de reincidência por atraso injustificado, será a adjudicatária penalizada nos termos do art. 32, Anexo I, da Resolução Sesc nº. 1.252/2012.

13. FISCALIZAÇÃO

2.1. A gestão do Contrato será realizada pelo Contratante, pela Coordenação de Operações Logísticas – COLOG, por intermédio dos Fiscais relacionados:

- a) Fiscal Titular: Cícero Miguel de Lacerda; e
- b) Fiscal Substituto: Mauro Febiani Diniz Dias.



13.1. O Fiscal deverá acompanhar a execução do objeto, que registrará oficialmente, podendo utilizar de e-mail corporativo para todas as ocorrências, dando ciência e prazo razoável por escrito ao preposto da Contratada para que tome as medidas corretivas necessárias, no caso de descumprimento das medidas saneadoras por parte do preposto.

13.1. No caso de descumprimento das medidas saneadoras por parte do preposto, o executor do Contrato, deverá informar por escrito a Autoridade Competente para que a contratada seja devidamente notificada.

13.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

13.3. Todas as inconsistências verificadas nas faturas deverão ser contestadas pelo Fiscal titular ou seu substituto.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos e que só em caso de não poderem ser corrigidas por apresentarem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do Contrato.

14.2. A contratada deverá empregar na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, com formação técnica adequada ao exercício das funções solicitadas, obedecidas as exigências de formação e demais normas pertinentes.

14.3. Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA.

14.4. Apenas os casos de incorreções que apresentem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do Contrato.

14.5. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa do GESTOR CONTRATO.



14.6. Os equipamentos que a Contratada levar para o local da execução do serviço, destinados ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal do Gestor do Contrato.

Brasília, 20 de dezembro de 2023

Cícero Miguel de Lacerda

Gerente de Área

Coordenação de Logística



ANEXO I

PREGÃO N.º ____/202_

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Categoria profissional:

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Cidade	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto	

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		0,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	0,00
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00



B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ 4,83 x 2 x 22 - 6% x Sal Base)	-	0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica [(R\$ 15,93 - R\$ 1,11) x 22 + R\$ 110,94]	-	0,00
C	Benefício Social Familiar e Benefício Natalidade (R\$ 9,74 + R\$ 3,93)	-	0,00
D	Auxílio Saúde	-	0,00
E	Seguro de Vida	-	0,00
F	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
TOTAL DO MÓDULO 2			0,00
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	1,81%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,14%	0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado	0,19%	0,00
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,07%	0,00
E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)	4,05%	0,00
F	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)	0,45%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 3		6,71%	0,00
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,95%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	4,17%	0,00



C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade	0,10%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,63%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%	0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	9,68%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		15,55%	0,00

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Insumo dos Uniformes	0,00%
B	Insumo de Materiais	0,00%
C	Utensílios	-
D	Outros (especificar)	-
TOTAL DO MÓDULO 5		0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro	0,00%	0,00
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS (Lucro Presumido)	1,65%	0,00
C.2	COFINS (Lucro Presumido)	7,60%	0,00
C.3	ISS	2,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 6		11,25%	0,00

a)	Tributos % = To =	11,25%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	0,00
c)	Po / (1 - To) = P1 =	0,00
	Valor dos Tributos = P1 - Po	0,00



QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ -



ANEXO II

DECLARAÇÃO FORMAL QUE ASSUME A RESPONSABILIDADE PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada na _____, UF _____, Contrato nº _____, declara formalmente, que assume as responsabilidades pela não realização da vistoria, declara ainda, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza do serviço e do local da prestação do serviço, assumindo total responsabilidade pela qualidade dos serviços a serem prestados, estando ciente do impedimento de pleitear futuramente, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações, de natureza técnica e/ou financeira.

Brasília-DF, de _____ de 202 .

Assinatura e dados do Responsável Técnico



ANEXO III

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE BRIGADA DE INCÊNDIO - EVENTOS		
DADOS DA PRESTADORA DE SERVIÇO		
Razão Social:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Telefone:	CRD:
Logradouro:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	
Número:	Complemento:	
DADOS DO EVENTO		
Data:		
Local/ Nome do Evento:		
CEP:	Bairro:	Cidade:
Nº	Complemento:	
Altura:	Área Construída:	Público:
NOMES DO BRIGADISTAS RESPONSÁVEIS PELO EVENTO		
SISTEMAS INSTALADOS DE PROTEÇÃO CONTRA INCENDIO		
<input type="checkbox"/> Saída de Emergência	<input type="checkbox"/> Hidrantes	Observações que julgarem necessárias:
<input type="checkbox"/> Extintores	<input type="checkbox"/> Sprinklers	
<input type="checkbox"/> Iluminação de Emergência	<input type="checkbox"/> Central de GLP	
<input type="checkbox"/> Sinalização de Emergência	<input type="checkbox"/> SPDA	
<input type="checkbox"/> Alarme de Emergência	<input type="checkbox"/> Outros	
<input type="checkbox"/> Área de Refúgio		
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI (descreva):		
IRREGULARIDADES/RISCOS ENCONTRADOS	EMERGÊNCIAS ATENDIDAS	
OUTRAS INFORMAÇÕES:		
Data e Assinatura - Brigadista Responsável	Data e Assinatura - Responsável pelo Evento	