

INSTITUTO NACIONAL DE TRAUMATO-ORTOPEDIA

Termo de Referência 18/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2026	250057-INSTITUTO NACIONAL DE TRAUMATO-ORTOPEDIA	RODRIGO LUIZ LIMA DE SOUZA	03/03/2026 14:28 (v 0.7)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		25057.009175 /2024- 33

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 25057.009175/2024-33)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos, empresa especializada e cadastrada no Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro – CBMERJ na prestação de serviços continuados de BRIGADA DE INCÊNDIO, para execução das atividades de PRIMEIROS SOCORROS, SALVAMENTO, RESGATE, OPERAÇÃO COM PRODUTOS PERIGOSOS, SEGURANÇA DE OPERAÇÕES COM AERONAVES DE ASAS ROTATIVAS EM HELIPONTO HOSPITALAR, PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO, FORMAÇÃO E TREINAMENTO DE BRIGADA VOLUNTÁRIA DE INCÊNDIO-BVI, CAPACITAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO E ENGENHARIA DE INCÊNDIO E SEGURANÇA DO TRABALHO, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, edital e seus anexos.

TEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	Prestação de serviços continuados de brigada de incêndio, para execução das atividades de primeiros socorros, salvamento, resgate, operação com produtos perigosos, segurança de operações com aeronaves de asas rotativas em heliponto hospitalar, prevenção e combate a incêndio e pânico, formação e treinamento de	25550	UND	01	R\$ 262.864,29	R\$ 3.154.371,51

brigada voluntária de incêndio-BVI, capacitação da força de trabalho e engenharia de incêndio e segurança do trabalho.					
--	--	--	--	--	--

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº62/2025, anexo deste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que suas funções básicas e específicas é a salvaguarda de vidas e do patrimônio público, indispensável e permanente para a manutenção do funcionamento deste órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

Documento de Formalização da Demanda - DFD: 246/2025 (0053765382)

- I. ID PCA no PNCP: 00394544000185-0-000030/2026
- II. Data de publicação no PNCP: 20/02/2025
- III. Id do item no PCA: 11
- IV. Classe/Grupo: 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA
- V. Identificador da Futura Contratação: 250057-214/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no item 4 do ETP nº62/2025, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Todos os componentes e materiais utilizados na prestação dos serviços deverão ser novos e de primeiro uso, salvo em casos específicos e desde que autorizado pela fiscalização. Na reposição de peças deverão ser utilizadas as marcas e modelos sugeridas pelo fabricante ou seus respectivos equivalentes técnico.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não haverá necessidade da indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

Subcontratação

4.3. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.4. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

4.5. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.5.1. Manutenção de extintores e mangueiras de incêndio;

4.5.2. Recarga dos extintores;

4.5.3. Curso de formação de Brigadista Voluntário de Incêndio (BVI) e revalidações;

4.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.7. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.8. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.9. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.10. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

4.11. Após a execução dos serviços subcontratados, a contratada deverá apresentar relatório e documentações pertinentes, contendo todas as informações relativas aos serviços prestados, devidamente assinado por engenheiro responsável.

Garantia da contratação

4.12. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.12.1. *Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.*

4.13. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.13.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.13.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.13.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.13.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.13.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.14. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.15. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido 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 competente.

4.16. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.17. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.17.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.18. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.18.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.18.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.18.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.19. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.20. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.21. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.22. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.23. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.23.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.23.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.24. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.24.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.24.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.25. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.25.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.25.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.25.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.26. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.27. 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.

4.28. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.29. *Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

4.30. As empresas que optarem por realizar a vistoria técnica, deverão agendar antecipadamente junto à Divisão de Infraestrutura – DINFRA/INTO, no horário de 09:00 as 16:00 horas, pelo telefone (021) 2134-5077. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. O AGENDAMENTO visa atendimento a recomendação do Acórdão nº1599/2010 – Plenário, no qual o TCU considerou que não se mostra razoável e não encontra abrigo na legislação o estabelecimento de vistoria no mesmo dia e horário para todos os credenciados, uma vez que este procedimento, além de restringir a participação dos interessados, possibilita a ocorrência de ajustes entre os futuros licitantes.

4.31. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.32. A Declaração de Vistoria será emitida pelo Representante da Divisão de Infraestrutura – DINFRA/INTO, comprovando que a empresa efetuou vistoria no local.

Instalação de escritório

4.33. *Pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, não se mostra necessário que a empresa possua ou venha instalar escritório no município.*

Margem de Preferência

4.34. *O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência normal OU adicional, prevista no Decreto n.º 11.980/2024, conforme disposto na Resolução SEGES-CICS/MGI n.º 1, DE 2 DE JULHO DE 2024 da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. Início da execução do objeto: Na data da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2.1. Elaborar e implantar o Plano de emergência contra incêndio e pânico (PECIP), em conformidade com o decreto 897/76 do CBMERJ, suas atualizações e legislações e normas técnicas aplicáveis, observada as normas internas do INTO. Assinado pelo responsável técnico; **Periodicidade: Anual**

5.1.2.2. Elaborar manual de segurança e plano de escape. Assinado pelo responsável técnico; **Periodicidade: Elaborar o manual e entregar a fiscalização do contrato em até 180 dias após assinatura do contrato. O manual deverá ser atualizado anualmente e entregue a fiscalização.**

5.1.2.3. Elaborar Estudo de Análise de Riscos - EAR. Assinado pelo responsável técnico; **Periodicidade: Elaborar o EAR e entregar a fiscalização do contrato em até 180 dias após assinatura do contrato. O Estudo deverá ser atualizado anualmente e entregue a fiscalização.**

5.1.2.4. Manter mapas de risco e rota de fuga atualizados, devendo estes ser assinado pelo Responsável Técnico da empresa contratada; **Periodicidade: Elaborar o mapa de riscos e rota de fuga e entregar a fiscalização do contrato em até 240 dias após assinatura do contrato.**

5.1.2.5. Efetuar, vistorias, inspeções e testes nos sistemas de incêndio conforme NBR 12779, 12693, 10897 e outras pertinentes, conforme normas técnicas e legislação vigente, emitindo relatórios, certificados e laudos à CONTRATANTE; **Periodicidade: Mensal. A CONTRATADA deverá fornecer em até 60 dias após a assinatura do contrato, o plano de manutenção com as rotinas e periodicidades, ambas em conformidade com o preconizado em legislação vigente.**

5.1.2.6. Avaliar os riscos existentes e indicar ação para mitigá-los, informando a gestão do contrato por meio de relatório técnico devidamente assinado pelo responsável técnico da empresa; **Periodicidade: Sob demanda**

5.1.2.7. Realizar a manutenção nos extintores de incêndio e mangueiras de incêndio (hidrantes), conforme normas técnicas vigentes; **Periodicidade: Conforme abaixo descrito:**

Manutenção de Extintor Nível 1

5.1.2.7.1. Inspeção que ocorre no local onde o extintor está instalado, e deve ser realizada a cada 6 meses. É realizada a limpeza do equipamento e o reaperto e/ou substituição de peças que não são submetidas a pressão. Caso for constatado algum problema mais grave o extintor deve ser encaminhado a uma empresa especializada, que irá submetê-lo a manutenção de nível 2.

Manutenção de Extintor Nível 2

5.1.2.7.2. Essa manutenção é obrigatória e deve ser realizada a cada 12 meses, por uma empresa registrada no INMETRO. É feita a desmontagem completa de todos os componentes do extintor para limpeza. Em seguida, é realizada a inspeção visual das peças e da parte interna do extintor. Todos os componentes que ficam sob pressão são então testados e ensaiados. Por fim o extintor é remontado e são colocados anel, trave, lacre, selo do INMETRO e termo de garantia.

Manutenção de Extintor Nível 3

5.1.2.7.3. Segue exatamente a mesma sequência de manutenção do nível 2, mas tem duas etapas adicionais. A primeira delas é o teste hidrostático, que serve para identificar a integridade e resistência, também do cilindro. A segunda delas é a pintura do cilindro. Essa manutenção deve ser realizada obrigatoriamente a cada 5 anos.

5.1.2.8. Salvar vidas e o patrimônio público; **Periodicidade: Diariamente**

5.1.2.9. Realizar a retirada de bens e materiais, em caso de sinistro, para reduzir as perdas patrimoniais; **Periodicidade: Sob demanda**

5.1.2.10. Possibilidade de atendimento extra muros em situações excepcionais; **Periodicidade: Sob demanda**

5.1.2.11. Estar sempre em condições de auxiliar o CBMERJ em situações de real sinistro e/ou treinamentos e simulações; **Periodicidade: Sob demanda**

5.1.2.12. Realizar treinamentos da força de trabalho e simulados de abandono no INTO, devendo observar o Anexo I - Cronograma Simulado de Abandono, deste TR. **Periodicidade: Anual**

5.1.2.13. Realizar atendimentos de emergências, combater sinistros, executar ações de prevenção e prestar primeiros socorros. **Periodicidade: Sob demanda**

5.1.2.14. Formar corpo de Brigada Voluntária de Incêndio (BVI) conforme legislação específica bem como reciclagem do corpo de BVI, devendo observar o Anexo II - Cronograma de Formação BVI, deste TR; **Periodicidade: Anual**

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereço: Avenida Brasil nº500 – São Cristóvão - Rio de Janeiro – RJ e Av. Mem de Sá nº160 – Centro – Rio de Janeiro.

5.3. Os serviços serão prestados: De forma ininterrupta:

Horário para prestação dos serviços diurnos: 12h por 36h das 07h às 19h;

Horário para prestação dos serviços noturnos: 12h por 36h das 19h às 07h.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas

5.3.1.1. Contratada será responsável pelo controle de frequência dos seus prestadores de serviços, que deverá observar as exigências constantes na Portaria MTP nº 671, de 2021, que regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista, à inspeção do trabalho, às políticas públicas e às relações de trabalho;

5.3.1.2. A contratada deverá fornecer em até 60 dias após a assinatura do contrato, um relatório inicial contendo:

- Situação de cada extintor de incêndio, informando a validade e estado de conservação;
- Situação de cada ponto de hidrante, informando estado de conservação e quantidade de itens em cada caixa;

5.3.1.3. A distribuição dos profissionais da brigada de incêndio será realizada de forma a diminuir o tempo reposta nos casos de sinistros e garantir a prevenção de segurança contra incêndio do complexo hospitalar e depósito do INTO/MS;

5.3.1.4. Ao iniciar cada plantão, o Bombeiro Civil Líder, deverá verificar se todos os postos estão devidamente ocupados e o quadro completo;

5.3.1.5. Os brigadistas residentes deverão efetuar rondas de hora em hora. O percurso será definido junto a fiscalização técnica do contrato. A ronda será registrada em formulário próprio a ser fixada em pontos específicos;

5.3.1.6. Os brigadistas residentes deverão proceder com as rotinas de manutenção em conformidade com plano de manutenção a ser entregue em até 60 dias após a assinatura do contrato.

5.3.1.7. Treinamentos teóricos e práticos a serem realizados no INTO deverão ser ministrados pelo Bombeiro Líder de plantão, em conformidade com cronograma ANEXO I, deste TR.

5.3.1.8. Em caso de ausências no plantão, a CONTRATADA terá até 2 (duas) horas, a contar do início do turno, para suprir e recompor por completo o referido plantão com colaboradores devidamente enquadrados nos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3.1.9. A distribuição dos postos atenderá o disposto abaixo, podendo ser alterado, a critério da Administração, para melhorar a segurança contra incêndio do INTO.

POSTO/REGIME	LOCAL	ANDAR	PROFISSIONAL	NOTURNO 1	NOTURNO 2	DIURNO 1	DIURNO 2	PRINCIPAIS ATIVIDADES
POSTO 1 - 12x36	AV BRASIL 500	TÉRREO/2º andar	BOMBEIRO CIVIL	1	1	1	1	Almoxarifado de produtos hospitalares e inflamáveis. Tanque de combustível
POSTO 2 - 12x36	AV BRASIL 500	3º e 4º pav.	BOMBEIRO CIVIL	1	1	1	1	CTI, centro cirúrgico e arquivo funcional (RH)
POSTO 3 - 12x36	AV BRASIL 500	5º e 6º pav.	BOMBEIRO CIVIL	1	1	1	1	Sala Cofre e Internação de pacientes
POSTO 4 - 12x36	AV BRASIL 500	7º e 8º pav.	BOMBEIRO CIVIL	1	1	1	1	Internação de pacientes
POSTO 5 - 12x36	AV BRASIL 500	9º e Cobertura	BOMBEIRO CIVIL	1	1	1	1	Subestação, área administrativa, casas de máquinas
POSTO 6 - 12x36	AV MEM DE SA 160	Todo Prédio	BOMBEIRO CIVIL	1	1	1	1	Arquivo morto, depósito de inservíveis

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Ferramental – Corte e Arrombamento

5.4.1.1. Para a prestação dos serviços relativos a Brigada de Incêndio, a contratada deverá fornecer ferramental destinado a arrombamento de ambientes confinados, corte de itens diversos, dentre outras situações que possam comprometer a segurança dos usuários deste Instituto. Sendo assim, fica estabelecido a quantidade mínima abaixo relacionada:

ITENS		UNIDADE	QTD
1	Alavanca maciça	UD	1
2	Marreta de aço de 5Kg, com cabo de madeira	UD	1
3	Pica reta	UD	1
4	Tesoura corta vergalhão 36"	UD	1
5	Pé-de-cabra sextavado de aço	UD	1
6	Machado a arrombador	UD	1

5.4.2. Equipamentos Socorro / Resgate / Salvamento

5.4.2.1. Para a prestação dos serviços relativos a Brigada de Incêndio e em conformidade com a ABNT NBR 14608 /21, ABNT NBR 16877/2020 e ABNT NBR 14276/20, a contratada deverá fornecer material destinado a resgate e salvamento, de forma a garantir a segurança dos usuários deste Instituto. Sendo assim, fica estabelecido a quantidade mínima abaixo relacionada:

ITENS		UNIDADE	QTD
1	Colar cervical regulável (no mínimo, os tamanhos P, M e G), com abertura para traqueia	UD	10
2	Prancha rígida de resgate, com imobilizador lateral de cabeça e cintos de fixação.	UD	10
3	Bolsa/mochila, devidamente identificada, para atendimento de múltiplas vítimas de Desastres - método START, contendo	UD	1
4	kit materiais de primeiros socorros.	UD	1
5	Mosquetão de alpinista	UD	10
	Fita de ancoragem de alpinista - 120cm	UD	3
	Capacete alpinista	UD	2
	Freio em aço carbono com orelha, para corda de 9mm até 16mm - 50KN	UD	4
	Luva alpinista	UD	2
	Descensor autoblocante	UD	2
	Shunt - Bloqueador de Segurança	UD	2
	Cadeirinha de alpinista	UD	2
	Trava Queda Retrátil em Fita 2,5m	UD	2
	Talabarte duplo Y	UD	2
	Cinto paraquedista	UD	2
	Polia simples	UD	4
	Corda - 12mm - 100m	UD	1
	Conjunto Tripé E Guincho Para Resgate Espaço Confinado	UD	1
6	Imobilizador Dorsal Ked Adulto Marinho - RESGATE APH	UD	2
7	Bastão De Resgate/ Salvamento Isolado Até 34,5 Kv	UD	4
8	co (DEA), com todos os acessórios necessários para seu pleno u	UD	1
9	Manta antichama 1,2 X 1,8	UD	1
10	Luvas para alta tensão (par)	UD	2

5.4.3. Equipamentos de Proteção Individual – Combate

5.4.3.1. Para a prestação dos serviços relativos a Brigada de Incêndio e em conformidade com a ABNT NBR 14608 /21, ABNT NBR 16877/2020 e ABNT NBR 14276/20, a contratada deverá fornecer material destinado a combate a incêndio de forma a garantir a segurança dos usuários deste Instituto e também do Brigadista Civil que em caso de algum incidente, necessitará estar devidamente paramentado para extinção de qualquer foco de incêndio. Sendo assim, fica estabelecido a quantidade mínima abaixo relacionada:

APROXIMAÇÃO			
1	Capacete de segurança para proteção contra impactos, calor, chama e para combate a incêndios estruturais em temperatura de aproximação de até 250 °C	UD	3
	capuz balaclava antichama para bombeiro - 250°C	UD	3
	luva antichama para bombeiro	UD	3
	Calça de bombeiro - aproximação	UD	3
	Jaqueta 3/4 antichama	UD	3
	Bota para bombeiro com sola antiderrapante e confeccionado em material resistente a chama, a impacto, a perfuração e com isolamento elétrico.	UD	3
CONJUNTO AUTONOMO			
	Conjunto De Respiração Completa C/ Cilindro De Aço 6l 300bar		2

5.4.4. Acessórios Diversos

5.4.4.1. Para a prestação dos serviços relativos a Brigada de Incêndio e em conformidade com a ABNT NBR 14608 /21, ABNT NBR 16877/2020 e ABNT NBR 14276/20, a contratada deverá fornecer acessórios diversos destinado ao socorro e atendimento específicos como incidentes ocorridos em subestações, O INTO possui 4(quatro). Também deverá fornecer itens necessários a operacionalização das rotinas diárias inerentes a uma brigada de incêndio. Sendo assim, fica estabelecido a quantidade mínima abaixo relacionada:

ITENS		UNIDADE	QTD
1	Esguicho proporcionador de espuma de 1 1/2", com esguicho lançador e tubo pickup	UD	2
2	Lanterna para balizamento de aeronave, com pilhas	UD	2
3	Megafone, com pilhas/bateria	UD	1
4	Chave tipo T, para manobra em hidrante	UD	1
5	Lanterna portátil LED - 250 lumens	UD	6
6	Walkie-talkie Motorola EP450 e frequência UHF preto 100V/240V	UD	7

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. A Empresa deverá atender o previsto no Art. 5º - Inc. II da Lei Nº 9112 DE 25/11/2020, aonde fica definido a obrigatoriedade de contratação de ao menos um Bombeiro Civil do sexo feminino (mínimo):

TOTAL EQUIPE RESIDENTE		
DESCRIÇÃO	QTD	OBSERVAÇÕES
Bombeiro Civil Diurno	14	12 Bombeiros civis mais 2 tornantes
Bombeiro Civil Noturno	14	12 Bombeiros civis mais 2 tornantes
Bombeiro Civil Líder Diurno	3	2 Bombeiros civis líderes mais 1 tornante
Bombeiro Civil Líder Noturno	3	2 Bombeiros civis líderes mais 1 tornante
TOTAL	34	

5.5.2. Manutenção dos Extintores de Incêndio

5.5.2.1. A contratada deverá realizar a manutenção e recarga de todos os extintores de incêndio, incluindo ensaio hidrostático, inspeção técnica, pintura e a substituição de componentes necessários ao perfeito funcionamento dos referidos equipamentos e/ou substituição de todo o equipamento, por um novo, quando necessário; conforme legislação e normas técnicas aplicáveis, de acordo com o quantitativo abaixo;

5.5.2.2. Os extintores de CO2 devem passar por inspeção técnica a cada 06 meses, a qual avaliará as condições externas do mesmo e sua carga, por meio de pesagem. Se houver perda superior a 10% da carga nominal declarada, a recarga deve ser efetuada. Anualmente, devem passar por manutenção de 2º nível (com abertura do extintor) entretanto, a empresa de inspeção técnica e manutenção de extintores de incêndio registrada no Inmetro pode revalidar sua garantia sem abrir o extintor caso seja a mesma que realizou a manutenção anterior. Essa mesma empresa pode revalidar ou não sucessivamente até completar 5 anos;

5.5.2.3. A frequência da manutenção de segundo nível dos extintores de incêndio (com carga de água, CO2, pó para extinção de incêndio BC ou ABC, espuma mecânica e halogenado) é sempre anual, mas, excepcionalmente para o extintor com carga de CO2, esse prazo pode ser postergado, conforme descrito no parágrafo anterior.

PORTÁTEIS			
TIPO	CONTEÚDO	CAPACIDADE	TOTAL (unidades)
PQS	Pó Químico Seco	4 Kg	215
PQS	Pó Químico Seco	6 Kg	22
CO2	Gás Carbônico	4 Kg	23
CO2	Gás Carbônico	6 Kg	233
AP	Água Pressurizada	10 Litros	106
TOTAL			599
SOBRE RODAS			
TIPO	CONTEÚDO	CAPACIDADE	TOTAL (unidades)
CO2	Gás Carbônico	25 Kg	1
CO2	Gás Carbônico	50 Kg	1
EM	Espuma Mecânica	50 Litros	1
TOTAL			03
FIXOS			
TIPO	CONTEÚDO	CAPACIDADE	TOTAL (unidades)
CO2	Gás Carbônico	45 Kg	6
FIXOS - ESPECIAIS			
TIPO	CONTEÚDO	CAPACIDADE	TOTAL (unidades)
FM 200	heptafluorpropano	5 Kg	2
FM 200	heptafluorpropano	25 Kg	2

5.5.3. Manutenção das Mangueiras de Incêndio

5.5.3.1. A contratada deverá realizar a manutenção de todas as mangueiras de incêndio, incluindo ensaio hidrostático, inspeção técnica;

5.5.3.2. Em conformidade com a Norma ABNT NBR 12779, o teste hidrostático em mangueiras de incêndio é uma medida fundamental e obrigatória a cada doze meses. Toda mangueira de incêndio deve ser inspecionada a cada 6 meses e ser submetida a teste hidrostático/manutenção a cada 12 meses;

5.5.3.3. Caso seja constatado a necessidade de a substituição de componentes necessários ao perfeito funcionamento dos referidos equipamentos e/ou substituição de todo o equipamento, por um novo, o que deverá ser

informado através de relatório técnico, a contratada será reembolsada pelo contratante pela VERBA DE PEÇAS VARIÁVEL.

TESTES - MANGUEIRAS			
TIPO	COMPRIMENTO	POLEGADAS	TOTAL (unidades)
2	15 metros	1 1/2"	256
2	15 metros	2 1/2"	4
TOTAL			260

5.5.4. Formação de Bombeiro Voluntário de Incêndio - BVI

5.5.4.1. A empresa contratada deverá formar Brigada Voluntária de Incêndio em conformidade com leis, normas e decretos vigentes;

5.5.4.2. O quantitativo previsto para o Instituto Nacional de Traumatologia e Ortopedia, de acordo com a Nota Técnica 2/11 /20219 - CBMERJ - ANEXO C – DIMENSIONAMENTO PARA BRIGADISTA VOLUNTÁRIO DE INCÊNDIO - BVI, corresponde a 10% da população fixa. Sendo esta em média 1500 pessoas/dia, o número de colaboradores a ser treinado é de 150 pessoas/ano;

5.5.4.3. Para os voluntários que já possuam a formação básica de BVI, a Contratada deverá oferecer a revalidação.

5.5.4.4. Considerando que o curso de formação de BVI é feito apenas uma única vez e que as revalidações são anuais, a premissa adotada será a oferta anual de 75 vagas de formação inicial de modo a termos a formação completa da Brigada Voluntária ao final de 2 anos;

5.5.4.5. O curso de formação deverá abordar no mínimo:

– Treinamento de Brigada Voluntária de Incêndio - Nível Básico

- Combate a Incêndio: 8h – Distribuídos em treinamento teórico e pratico;
- Primeiro Socorros: 8h - Distribuídos em treinamento teórico e prático;
- 8h teóricas "in company";
- 8h práticas em centro de treinamento;

– Conteúdo do Treinamento de Brigada Voluntária de Incêndio - Nível Básico

COMBATE A INCÊNDIO

- INTRODUÇÃO;
- ASPECTOS LEGAIS;
- TEORIA DO FOGO;
- PROPAGAÇÃO E DINÂMICA DO FOGO;
- CLASSES DE INCÊNDIO;
- PREVENÇÃO DE INCÊNDIO;
- MÉTODOS DE EXTINÇÃO;
- AGENTES EXTINTORES;
- EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI);
- EQUIPAMENTOS DE COMBATE A INCÊNDIO;
- EQUIPAMENTOS DE DETECÇÃO, ALARME E DE COMUNICAÇÕES;
- ABANDONO DE ÁREA;
- PESSOAS COM MOBILIDADE REDUZIDA;
- RISCOS ESPECÍFICOS DA PLANTA / INSTALAÇÃO;
- CASA DE MÁQUINAS DE INCÊNDIO;

- COMPORTAMENTO HUMANO EM AMBIENTES INCENDIADOS;
- MANEABILIDADE COM LINHAS DE MANGUEIRAS;
- ACIDENTES COM GLP (GÁS DE COZINHA);
- RECONHECIMENTO DOS EXTINTORES DE INCÊNDIO;
- COMBATE A INCÊNDIO UTILIZANDO O SISTEMA PREVENTIVO FIXO;
- NOÇÕES BÁSICAS DE SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS;
- EQUIPAMENTOS PORTÁTEIS DE COMBATE A INCÊNDIO;
- EQUIPAMENTOS FIXOS DE COMBATE A INCÊNDIO;
- EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI;
- EQUIPAMENTOS DE DETECÇÃO, ALARME E COMUNICAÇÕES;
- ABANDONO DE ÁREA;
- APLICAR OS MÉTODOS DE EXTINÇÃO E APLICAR OS AGENTES EXTINTORES
- UTILIZAR OS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIS CORRETAMENTE
- OPERAR OS EQUIPAMENTOS DE COMBATE A INCÊNDIO 1 E 2.

PRIMEIROS SOCORROS

- AVALIAÇÃO INICIAL VIAS AÉREAS
- RESSUSCITAÇÃO CARDIOPULMONAR (RCP) DEA
- ESTADO DE CHOQUE HEMORRAGIAS FRATURAS FERIMENTOS QUEIMADURAS
- EMERGÊNCIAS CLÍNICAS
- MOVIMENTAÇÃO, REMOÇÃO E TRANSPORTE DE VÍTIMAS RISCOS ESPECÍFICOS DA PLANTA / INSTALAÇÃO SALVAMENTO DE VÍTIMAS EM ALTURA
- EMERGÊNCIAS COM PRODUTOS PERIGOSOS E AMBIENTAIS ESTADO DE CHOQUE, EMERGÊNCIAS CLÍNICAS
- LESÕES DOS TECIDOS MOLES, QUEIMADURAS LESÕES TRAUMATO, ORTOPÉDICAS INTOXICAÇÃO E ENVENENAMENTOS
- ACIDENTES PROVOCADOS POR ANIMAIS PEÇONHENTOS REMOÇÃO E TRANSPORTE DE ACIDENTADOS COMPREENDER AS TÉCNICAS DE PRIMEIROS SOCORROS AVALIAÇÃO TRAUMÁTICAS
- CHEGADA DO SOCORRO MÉDICO ESPECIALIZADO
- INTERPRETAR MINUCIOSAMENTE TODA PARTE DE DIREITOS E DEVERES VÍTIMAS (ANTES, DURANTE E DEPOIS-VÍTIMA E SOCORRISTA)
- ESPECIFICAR QUAL CONDUTA A SER ADOTADA APÓS A IDENTIFICAÇÃO DA EMERGÊNCIA DE PS
- IDENTIFICAR E APLICAR OS PROCEDIMENTOS ADEQUADOS PARA CADA TIPO DE PRIMEIROS SOCORROS (VÍTIMA CLÍNICA OU VÍTIMA DE TRAUMA)
- AVALIAR E RECONHECER OS RISCOS IMINENTES OS MECANISMOS DE LESÃO
- CONHECER OS SINAIS E SINTOMAS DE OBSTRUÇÕES RESPIRATÓRIAS EM CRIANÇAS E BEBÊS CONSCIENTES E INCONSCIENTES, E PROMOVER A DESOBSTRUÇÃO

5.5.4.6. A contratada deverá prever o traslado INTO x Campo de Treinamento x INTO e também o café da manhã e almoço para cada participante do curso quando este se der no campo de treinamento da contratada.

ITEM	QTD. Voluntários / ano
TREINAMENTO DE BVI 16H INCLUINDO TRANSLADO E REFEIÇÃO	75

5.5.5. Da Revalidação de Brigada Voluntária de Incêndio - Nível Básico

5.5.5.1. O curso de formação deverá abordar no mínimo:

- Combate a Incêndio: 4h – Distribuídos em treinamento teórico e prático;
- Primeiro Socorros: 4h - Distribuídos em treinamento teórico e prático;
- 4h teóricas "in company";
- 4h práticas em centro de treinamento;

– Conteúdo da Revalidação de Brigada Voluntária de Incêndio - Nível Básico

- TEORIA DO FOGO
- PROPAGAÇÃO DO FOGO
- CLASSE DE INCÊNDIO
- PREVENÇÃO DE INCÊNDIO
- MÉTODO DE EXTINÇÃO DE INCÊNDIO
- AGENTES EXTINTORES
- EPI
- EQUIPAMENTO PORTÁTIL DE COMBATE A INCÊNDIO E EQUIP. FIXO DE COMBATE A INCÊNDIO
- ESCAPE DE PESSOAL
- PESSOA COM MOBILIDADE REDUZIDA
- RISCOS ESPECÍFICOS DO LOCAL
- PSICOLOGIA EM EMERGÊNCIAS
- TÉCNICA DE MANEABILIDADE COM EQUIPAMENTOS
- TÉCNICA DE EXTINÇÃO DE INCÊNDIO C/ EQUIP. PORTÁTIL E FIXO
- TÉCNICA DE EXTINÇÃO DE INCÊNDIO
- TÉCNICA DE ENTRADA/SAÍDA DO LOCAL DE INCÊNDIO
- OPERAÇÃO SIMULADA DE COMBATE A INCÊNDIO

5.5.5.2. A contratada deverá prever o traslado INTO x Campo de Treinamento x INTO e também o café da manhã e almoço para cada participante do curso quando este se der no campo de treinamento da contratada.

ITEM	QTD. Voluntários / ano
REVALIDAÇÃO DE BVI 8H INCLUINDO TRASLADO E REFEIÇÃO	150

5.5.6. Da Verba de Peças

5.5.6.1. Caso necessário, após a constatação da necessidade de substituição de mangueiras, extintores condenados para uso, acessórios diversos, pintura, ou seja, qualquer despesa inerente ao objeto contratado, para tal fica estabelecido o **valor mensal de R\$ 10.000,00 (dez mil reais)** para cobertura destas despesas;

5.5.6.2. Será indenizado ao CONTRATADO somente o valor mensal efetivamente gasto com peças/componentes. O demonstrativo será objeto de análise pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração;

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

ITENS	UNIDADE	QTD COLABORADORES	QTD/COLABORADOR/ANO	QTD
1 Calçado fechado, tipo coturno, em material resistente a chama e impacto	PAR	34	1	34
2 Calça comprida para bombeiro civil	UD	34	2	78
3 Cinto comum vermelho (tipo bombeiro)	UD	34	1	34
4 Cinto ginástico operacional de bombeiro	UD	34	1	34
5 Camisa manga curta, na cor vermelha, contendo o logo da empresa, a inscrição "Bombeiro Profissional Civil" ou "Bombeiro Civil", nome do bombeiro e tipo sanguíneo/fator RH	UD	34	2	78
6 Gandola tática bombeiro civil	UD	34	2	78
7 Boné operacional de bombeiro	UD	34	1	34

5.7.1.1. conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído conforme disposto na tabela acima, ou a qualquer época, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.7.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade;

5.7.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.7.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de implantação do contrato, ou seja, nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência contratual, ou, até o pleno funcionamento contratual, mediante ciência do Fiscal e/ou Gestor do Contrato.

6.7.1. O preposto terá figura apenas de acompanhamento contratual, sendo necessário comparecer, eventualmente ao local de trabalho quando necessário ou solicitado, não se trata presença fixa diária.

6.7.2. O custo deve ser absorvido pelo percentual de custos indiretos, na planilha de custos, isto porque ele não é um posto do contrato.

6.7.3. É vedada a utilização dos profissionais vinculados ao contrato, como preposto para representar a contratada, pois as atribuições de preposto diferem das definidas para os colaboradores terceirizados que atuarão na prestação dos serviços, objeto da presente licitação, exigindo competências específicas para seu desempenho adequado.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, o disposto na Portaria INTO nº. 411 de 15 de Maio de 2024, que dispõe sobre o Procedimento dos Processos Administrativos de Pagamento dos contratos de prestação de serviços e de aquisição de bens, insumos, produtos e materiais em geral no âmbito do Instituto Nacional de Traumatologia e Ortopedia (https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/into/2024/prt0411_17_05_2024.html)*

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

- 6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
 - 6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
 - 6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá o disposto na Portaria INTO nº. 411 de 15 de Maio de 2024, que dispõe sobre o Procedimento dos Processos Administrativos de Pagamento dos contratos de prestação de serviços e de aquisição de bens, insumos, produtos e materiais em geral no âmbito do Instituto Nacional de Traumatologia e Ortopedia (https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/into/2024/prt0411_17_05_2024.html)

6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.35. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.35.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.35.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.35.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.35.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.35.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.35.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.35.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.35.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.35.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.35.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.35.1.3.. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.35.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.35.1.3.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.35.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.35.1.3.4. . comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.35.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.35.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.35.1.4 entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.35.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.35.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.35.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.42. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

- 6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 4.47 A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.49 Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.57.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.58 As compensações de jornada limitam-se:
- 6.58.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.59 A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.60. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.61. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.62. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.63. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.64. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.65.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.65.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.66. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.67. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.68.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.68.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.68.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.68.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.68.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.68.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.68.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.68.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.69. *Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).*

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III, deste TR avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III, deste TR.*

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

7.4. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.4.1. Apresentação da documentação administrativa comprobatória em conformidade com a Portaria INTO nº 411 de 15 de Maio de 2024 (https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/into/2024/prt0411_17_05_2024.html)

7.4.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico, administrativo e gestor designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.4.3. O gestor do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.4.4. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela equipe de fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.4.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.4.6. O IMR será calculado mensalmente, com base no acompanhamento da execução das atividades a serem desenvolvidas pela CONTRATADA, que serão compilados em um único formulário, preenchido e devidamente assinado pelo gestor do Contrato; e

7.4.7. No caso da empresa CONTRATADA não providenciar a reposição ou cobertura do posto de trabalho será considerada falta, sendo o desconto realizado "pro rata die", proporcional aos dias do mês, dividindo-se o total do posto por 30 e apurando-se a respectiva falta. Caso ocorra a reposição/cobertura, será efetuado o desconto proporcional ao período que o posto ficou descoberto.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *mensal*.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *10 (dez)* dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Repactuação

7.38. *Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.*

7.39. *O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:*

7.39.1. *Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;*

7.39.2. *Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.*

7.40. *Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.*

7.40.1. *Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.*

7.41. *A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.*

7.42. *Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.*

7.43. *É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.*

7.44. *Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.*

7.45. *Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.*

7.45.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.45.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.45.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.45.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.45.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.45.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.46. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.47. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.48. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.49. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.50. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.51. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.52. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.53. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.54. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.55. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.56. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.57. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.59. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.62. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.63. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.64. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.64.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.65. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.65.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.65.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos

pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.65.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.65.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.66. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.67. *Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.*

7.68. *O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.*

7.69. *Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.*

7.70. *O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

7.71. *O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:*

7.71.1. *13º (décimo terceiro) salário;*

7.71.2. *Férias e um terço constitucional de férias;*

7.71.3. *Multa sobre o FGTS; e*

7.71.4. *Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.*

7.72. *Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

7.73. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.74. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.75. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.76. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.77. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.78. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.79. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2. 3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias.*

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº RJ - 001456/2025, utilizado(a) como paradigma:

- a. salário-base bombeiro civil, no valor de R\$ 1.857,67;
- b. salário-base bombeiro civil líder, no valor de R\$ 2.250,70;
- c. auxílio-alimentação, no valor de R\$ 31,50; e
- d. benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber, gratificação natalina, no valor de R\$ 175,00.

9.3.1. *Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;*

9.3.2. *Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;*

9.3.3. *Os valores orçados pela Administração constam da **planilha - Anexo IV**;*

9.4. *Somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou INFERIORES aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na **PLANILHA - Anexo IV**:*

- *Uniformes;*
- *Equipamentos de Proteção Individual - EPI;*
- *Ferramental – Corte e Arrombamento;*
- *Equipamentos – Socorro/Resgate/Salvamento;*
- *Acessórios Diversos;*
- *Serviços de Manutenção:*
 - *Teste hidrostático;*
 - *Extintores portáteis;*
 - *Extintores sobre rodas;*
 - *Extintores fixos;*
 - *Extintores fixos - especial;*
- *Treinamento de BVI 16h incluindo traslado e refeição;*
- *Revalidação de BVI 8h incluindo traslado e refeição.*

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.13 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.26.1. *Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e*

9.26.2. *Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;*

9.27. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.30 *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

9.31. *Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos*

9.31.1. *a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e*

9.31.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.32. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.33.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.34. A Licitante deverá apresentar a Comprovação referente ao Responsável Técnico, conforme disposto no Item 5.5.2 da *Nota Técnica nº 2-11:2019 –Brigadas de Incêndio - CBMERJ*, abaixo transcrito, no caso em que couber;

Nota Técnica nº 2-11:2019 –Brigadas de incêndio - CBMERJ:

5.5.2 O responsável técnico deve ser engenheiro de segurança do trabalho ou Bombeiro Civil mestre ou Oficial bombeiro militar inativo, e atender as seguintes exigências:

- a. se engenheiro ou arquiteto com pós graduação em segurança no trabalho possuir, respectivamente, registro nos conselhos de classe (CREA ou CAU);*
- b. se Bombeiro Civil mestre, possuir registro válido na Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia e curso de especialização previsto na Lei Federal nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009;*
- c. se Oficial bombeiro militar inativo, possuir curso de nível superior em entidade de ensino de formação de bombeiro militar, ou curso superior na área de engenharia ou arquitetura reconhecido no Brasil e não ter sido reformado por motivos disciplinares administrativos.*

9.35. A empresa deverá comprovar possuir registro de Instaladora e Prestadora de Serviço de Bombeiro Civil junto ao CBMERJ – Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, em plena validade;

9.36. Após a contratação, os profissionais residentes, deverão comprovar estar habilitados ao desempenho das atividades, conforme previsto junto a NT 2-11-19 CBMERJ e Resolução SESDEC 31 de 10-01-2013.

9.37. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste estudo, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

9.38. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES-MP nº.5, 2017.

Qualificação Técnico-Operacional

9.39. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.39.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.39.1.1. contrato(s) que comprove(m) a execução de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de bombeiros civis a serem contratados;

9.39.1.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.39.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.39.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.40. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.41. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.42. Apresentar de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional, responsável técnico, elencados no item 5.5.2 da NT 2-11-19 CBMERJ, ter experiência na prestação de serviço específico de Brigada de Incêndio, através de bombeiros profissionais civis (BPCs), onde se destaquem as parcelas de maior relevância e valor significativo aqueles atestados que comprovem no individual ou no somatório terem prestado serviços com tamanha e complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superior ao objeto da licitação, considerando como similares e compatíveis aqueles atestados que comprovem no individual ou no somatório terem prestado os seguintes serviços:

9.42.1. Operacionalização de Bombeiros Profissionais Civis;

9.42.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A26] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.43. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei [n.º 14.133, de 2021](#), em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.44. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.45. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.46. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.47. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.48. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.49. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.50. Não será admitida a participação de entidades cooperativas, uma vez que o objeto da contratação tem por fim a dedicação exclusiva de mão de obra, conforme o Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, consoante PARECER n. 002/2023/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO DE APROVAÇÃO n. 00006/2023 /SGPP/CGU/AGU (NUP:00688.001058/2022-11, sequencial 27-30)

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 3.154.371,51 (Três milhões, cento e cinquenta e quatro mil, trezentos e setenta e um reais e cinquenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos e Formação de Preços - ANEXO IV.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/unidade: 00001/250057;
- II. Fonte de recursos: 1002000000;
- III. Programa de trabalho: 10302511887590033;
- IV. Elemento de despesa: Não se aplica; e
- V. Plano interno: 339037.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Rio de janeiro, 30/01/2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

13.1. As regras constantes deste anexo não se aplicam a contratação em tela, por não haver substituição do instrumento de contrato, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021. A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato, anexo ao Edital, que segue o modelo adequado a serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, aprovado pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. As regras constantes deste anexo não se aplicam a contratação em tela, por não haver substituição do instrumento de contrato, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021. A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato, anexo ao Edital, que segue o modelo adequado a serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, aprovado pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria INTO/MS nº. 282/2025 (0046936631)

RODRIGO LUIZ LIMA DE SOUZA

Engenheiro Civil

Despacho: Portaria INTO/MS nº. 282/2025 (0046936631)

LUIZ EDUARDO DE ALMEIDA FONTES

Engenheiro Eletricista

Despacho: Portaria INTO/MS nº. 282/2025 (0046936631)

DANIELA MARTINS MENDES

Agente Administrativo

Despacho: Portaria INTO/MS nº. 282/2025 (0046936631)

SIELEN LOPES CARDOSO CRUZ

ANALISTA ADMINISTRATIVO

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo_I_Treinamento_Simulado_Abandono.pdf (411.99 KB)
- Anexo II - ANEXO_II_CRONOGRAMA_FORMACAO_BVI.pdf (428.33 KB)
- Anexo III - Anexo_III_IMR.pdf (367.27 KB)
- Anexo IV - Anexo_IV_Planilha_de_Custos.pdf (839.83 KB)

[illegible]

[illegible]

ANEXO III - IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre a CONTRATADA e o órgão CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

2. CONDIÇÕES GERAIS

Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidas neste documento.

A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

O IMR será implementado a partir da **segunda medição** da data de assinatura do contrato, cabendo aos Fiscais do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritos nos itens abaixo.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS

A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dois módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

	ITEM A SER AVALIADO	REGRA DE QUANTIFICAÇÃO	RESPONSÁVEL
1	Ausência de algum dos itens do uniforme (inclusive calçado);	Uma NÃO CONFORMIDADE /item/colaborador	Fiscal Técnico
2	Uniforme em condições ruins (sujo, rasgado, mal arrumado, manchado, encardido e etc);	Uma NÃO CONFORMIDADE /item/colaborador	Fiscal Técnico
3	Ausência de itens do equipamento de proteção individual;	Uma NÃO CONFORMIDADE /item	Fiscal Técnico
4	Atraso do Bombeiro por mais de 1h	Uma NÃO CONFORMIDADE /item/colaborador	Fiscal Administrativo
5	Término da prestação de serviço antes do horário	Uma NÃO CONFORMIDADE /item/colaborador	Fiscal Técnico
6	Tratamento inadequado com o público	Uma NÃO CONFORMIDADE /item/colaborador	Gestor
7	Deixar de efetuar, vistorias, inspeções e testes nos sistemas de incêndio conforme NBR 12779, 12693, 10897 e outras pertinentes, conforme normas técnicas e legislação vigente, emitindo relatórios, certificados e laudos à CONTRATANTE - Previstos em TR	Uma NÃO CONFORMIDADE /item	Fiscal Técnico
8	Deixar de treinar a população para o abandono da edificação no que concerne aos procedimentos a serem adotados em caso de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, cursos, etc., conforme previsto em cronograma	Uma NÃO CONFORMIDADE /item	Fiscal Técnico
9	Deixar de comunicar imediatamente à CONTRATANTE, quando houver qualquer anormalidade ou informação que possa vir a representar algum risco para que sejam adotadas as providências necessárias para regularização.	Uma NÃO CONFORMIDADE /item	Fiscal Técnico
10	Deixar de acionar imediatamente o CBMERJ, em caso de princípio de incêndio, independentemente de análise de situação.	Uma NÃO CONFORMIDADE /item	Fiscal Técnico
11	Deixar de combater os incêndios em sua fase inicial e tentar controlar o fogo por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação	Uma NÃO CONFORMIDADE /item	Fiscal Técnico
12	Não apresentar o PPCI Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico conforme previsto junto ao TR	Uma NÃO CONFORMIDADE /item	Fiscal Técnico
13	Deixar de elaborar e implantar o Plano de emergência contra incêndio e pânico (PEPIP)	Uma NÃO CONFORMIDADE /item	Fiscal Técnico
14	Deixar de elaborar manual de segurança e plano de escape.	Uma NÃO CONFORMIDADE /item	Fiscal Técnico
15	Elaborar Estudo de Análise de Riscos - EAR	Uma NÃO CONFORMIDADE /item	Fiscal Técnico
16	Manter mapas de risco o rota de fuga desatualizados	Uma NÃO CONFORMIDADE /item	Fiscal Técnico
17	Manter extintor de incêndio em desconformidade	Uma NÃO CONFORMIDADE /grupo de 10 itens	Fiscal Técnico
18	Atraso na entrega da documentação de medição	Uma NÃO CONFORMIDADE /item	Fiscal Administrativo
19	Atraso no pagamento do vale transporte	Uma NÃO CONFORMIDADE /item/colaborador	Fiscal Administrativo
20	Atraso no pagamento do vale refeição/alimentação	Uma NÃO CONFORMIDADE /item/colaborador	Fiscal Administrativo

4. CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS

Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma NÃO CONFORMIDADE, seguindo as REGRAS DE QUANTIFICAÇÃO, acima definidas, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.

O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

A empresa poderá apresentar justificativa para cada NÃO CONFORMIDADE, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

Cada fiscal Técnico, Administrativo e Gestor, deverá gerar mensalmente um relatório contendo as NÃO CONFORMIDADES verificadas, devendo cada fato estar devidamente justificado.

5. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS

As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

FAIXA DE NÃO CONFORMIDADES	PERCENTUAL DE DESCONTO
ATÉ 37 NÃO CONFORMIDADES	0%
DE 38 A 50	5%
DE 51 A 60	10%

Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

Desconto de 10% por mais de seis vezes durante os últimos 12 meses;