MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
Rua do Limoeiro, nº 137 - Bairro Nazaré
Salvador-BA, CEP 40055-150
- https://mco-ufba.hubrasil.gov.br

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23535.009690/2026-77

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços contínuos de fornecimento de mão-de-obra especializada de Bombeiros Civis (CBO 5171-10) conforme Lei 11.901/2009, ABNT NBR 16651, Instrução Técnica nº 17/2016 do Corpo de Bombeiros Militar da Bahia – CBMBA, para o desenvolvimento de atividades de prevenção, monitoramento, inspeção, treinamentos e ações de combate a incêndios, resgate e primeiros socorros nas dependências da Maternidade Climério de Oliveira (MCO-UFBA) , integrante da Rede HU Brasil, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição do Serviço	CATSER	CBO	Quant.
01	Contratação de Serviços de Bombeiros Civis	25550	5171-10	24 meses

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação de serviços de Bombeiros Civis.

1.3. Em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05, de 26/05/2017, anexo V, Item 2.1 b, o código dos itens a serem contratados disposto no Catálogo de Serviços (Catser) do Sistema de Serviços Gerais (Sisg) será o 25550 – Serviços de prevenção combate incêndio/brigadista.

1.4. A MCO-UFBA, da Rede HU Brasil, é composta pelo prédio principal e seus anexos - Casa da Gestante, Bebê e Puérpera; Casa Amarela; Estacionamento B; Ambulatório Externo e Anexo MCO.

1.4.1. Os endereços da prestação dos serviços são:

a) Maternidade Climério de Oliveira - Rua do Limoeiro, nº 137, Nazaré, CEP: 40.055-150, Salvador/BA;
b) Casa da Gestante, Bebê e Puérpera - Rua do Limoeiro, nº 106, Nazaré, CEP: 40.055-150, Salvador/BA;
c) Casa Amarela - Rua do Limoeiro, nº 128, Nazaré, CEP: 40.055-150, Salvador/BA;
d) Estacionamento B - Rua Bela Vista do Cabral, s/n, Nazaré, CEP: 40.055-010, Salvador/BA;
e) Ambulatório Externo - Rua do Limoeiro, nº 186, Nazaré, CEP: 40.055-150, Salvador/BA;
f) Anexo MCO: Edifício Presidente Médici - Rua do Cabral, nº 161, Bairro Nazaré, CEP 40055-010, Salvador – BA.

1.5. Todos os anexos são próximos da Maternidade Climério de Oliveira - MCO-UFBA/HU Brasil.

2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

2.1. Para o dimensionamento da equipe de Bombeiros Civis, considerou-se a necessidade de prestação contínua e ininterrupta dos serviços nas dependências da MCO-UFBA integrante da Rede HU Brasil, compreendendo 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive domingos e feriados, em regime de jornada de trabalho de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 11.901/2009.

2.2. Considerando a natureza assistencial das unidades hospitalares da Rede HU Brasil, é recomendável que a contratada organize as escalas dos bombeiros civis de forma a favorecer o atendimento humanizado e a preservação da intimidade, da dignidade e da segurança de pacientes, acompanhantes, visitantes e trabalhadores. Para tanto, sempre que possível, a contratada deverá considerar a presença de profissionais de ambos os gêneros nos postos ou turnos de maior interação com o público, especialmente em áreas assistenciais sensíveis ou de acesso restrito. A previsão deve ser compreendida como diretriz operacional de organização da escala, e não como exigência rígida de composição da equipe por gênero.

2.3. Nesse contexto, foi previsto 1 (um) posto adicional destinado à cobertura da escala relacionada aos descansos semanais remunerados e feriados, composto por 3 (três) profissionais, com atuação flexível nos turnos diurno e noturno, conforme necessidade da execução contratual. A composição desse posto com 3 (três) profissionais, e não com os 2 (dois) que o cálculo matemático puro indicaria, decorre da necessidade de absorver a variação de demanda em meses com maior concentração de feriados, quando a coincidência entre o ciclo da escala 12x36 e datas comemorativas pode exigir a cobertura simultânea de mais de um posto. Essa margem de 1 (um) profissional adicional representa o mínimo operacional necessário para assegurar a continuidade dos serviços sem recurso a horas extraordinárias habituais, as quais, além de vedadas pela legislação, ensejariam custos não previstos na planilha de formação de preços e comprometeriam o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

2.4. Em observância ao art. 5º da Lei nº 11.901/2009, que fixa em 36 (trinta e seis) horas semanais a jornada máxima do Bombeiro Civil, o dimensionamento do efetivo considerou a capacidade produtiva máxima de 156 (cento e cinquenta e seis) horas mensais por profissional, e não as 182 (cento e oitenta e duas) horas geradas pela escala 12x36 em sua forma pura. Essa diferença impõe a contratação de profissionais adicionais em relação ao dimensionamento convencional da escala, de forma a garantir a cobertura integral dos postos sem violação do limite legal de jornada, sem geração de horas extraordinárias habituais e sem prejuízo à continuidade do serviço.

2.5. Dessa forma, o quantitativo total estimado para a contratação é de 7 (sete) postos de trabalho, sendo 6 (seis) postos fixos, 3 (três) diurnos e 3 (três) noturnos, e 1 (um) posto destinado à cobertura de DSR e feriados, totalizando 15 (quinze) profissionais, conforme sintetizado no quadro a seguir:

2.6. **Tabela 1 - Dimensionamento da Equipe**

Posto	Turno	Profissionais
Posto Diurno 1	07h–19h	2

Posto Diurno 2	07h–19h	2
Posto Diurno 3	07h–19h	2
Posto Noturno 1	19h–07h	2
Posto Noturno 2	19h–07h	2
Posto Noturno 3	19h–07h	2
Posto de Cobertura DSR/Feriados	Flexível	3
Total	**-**	**15**

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de Bombeiros Civis é medida essencial para garantir a efetividade das ações de prevenção e combate a incêndios, monitoramento e inspeção das instalações, bem como o controle dos riscos existentes nas dependências da Maternidade Climério de Oliveira (MCO/UFBA). Além disso, assegura a capacitação contínua dos profissionais em atividade, garantindo mão de obra especializada disponível 24 horas por dia para atendimento a emergências, incluindo combate a incêndios, resgate e primeiros socorros.

3.2. A presente contratação se justifica pela necessidade de manter seguras as instalações do CONTRATANTE, tendo em vista suas dimensões e população fixa e flutuante, por meio de serviço especializado que atuará em prevenção de incêndio, monitoramento, inspeção, treinamentos, ações de combate a incêndios, operação de abandono das dependências, resgate e primeiros socorros.

3.3. Trata-se de serviço continuado que não pode sofrer interrupções, pois sem ele as atividades do CONTRATANTE ficarão prejudicadas por não haver recursos humanos no seu quadro de pessoal com as atribuições para realização dessa atividade. A contratação do serviço de brigada profissional ocorre devido à especificidade das atribuições dos brigadistas que oferecem um serviço primordialmente preventivo e de proteção física. Logo, a contratação dos serviços de Bombeiros Civis visa garantir a existência de mão de obra especializada para ações de prevenção e combate a incêndios, resgate, primeiros socorros, dentre outras, por 24h na MCO-UFBA.

3.4. De acordo com a Lei Estadual nº 12.929/2013 e o Decreto Estadual nº 16.302/2015, toda edificação destinada ao uso coletivo no Estado da Bahia deve estar regularizada junto ao Corpo de Bombeiros Militar da Bahia – CBMBA, mediante a obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, documento que atesta o cumprimento das medidas de segurança contra incêndio e pânico previstas nas Instruções Técnicas (ITs) do CBMBA. O atendimento a essas exigências é condição essencial tanto para a emissão quanto para a renovação do AVCB, garantindo a segurança da população no uso das edificações.

3.5. A obtenção e renovação do AVCB é obrigatória e também, um dos requisitos para a obtenção de diversas outras licenças, igualmente exigidas por órgãos diversos a MCO-UFBA/HU Brasil, havendo a necessidade de implantação de diversas adequações de infraestrutura pendentes nas edificações da instituição à cargo do Setor de Infraestrutura Física- SIF.

3.6. A contratação do serviço seguirá o dimensionamento previsto na ABNT NBR 16651 – Proteção contra incêndios em estabelecimentos assistenciais de saúde (EAS), item 12.5. Tal norma, ao considerar as dificuldades inerentes ao deslocamento e à evasão da população em EAS classificados como E-III ou com área A-IV ou superior, determina a obrigatoriedade de, no mínimo, dois postos de bombeiros profissionais civis com funcionamento ininterrupto, 24 horas por dia. Além do quantitativo mínimo normativo, faz-se necessária a previsão de mais 01 posto adicional de 24 horas por dia em razão do Edifício Presidente Médici devido a relevante área atendida e complexidade operacional num total de 7.972,18 m², distribuídos em subsolo, térreo e mais seis pavimentos, totalizando oito níveis, em que se exige maior capacidade de prevenção, monitoramento, rondas setorizadas e pronta resposta em possíveis sinistros, justificando tecnicamente o acréscimo do terceiro posto de Bombeiro Civil para garantir a adequada cobertura operacional e a segurança dos usuários, colaboradores e patrimônio público. Essa medida visa assegurar a presença contínua e a atuação efetiva desses profissionais, exclusivamente dedicados às atividades de prevenção e proteção contra incêndios, garantindo maior segurança às instalações e aos ocupantes.

3.7. A presente contratação e o respectivo dimensionamento de Bombeiros Civis, com atuação contínua em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, encontram-se alinhados ao Planejamento Anual de Contratação (PAC) da Maternidade Climério de Oliveira, integrante da Rede HU Brasil. A medida será inserida na próxima janela de adequação do Acordo Organizativo de Compromisso (AOC) vigente na instituição, uma vez que contribui diretamente para o fortalecimento da gestão de riscos institucionais, proteção do patrimônio público e segurança do paciente. No contexto assistencial, essa estrutura é essencial para garantir condições adequadas de segurança contra incêndio e pânico, assegurar a continuidade dos serviços e dar suporte técnico às ações de prevenção, resposta a emergências e mitigação de riscos.

3.8. Dessa forma, a contratação contribui para o atendimento das metas organizacionais estabelecidas, assegurando a conformidade regulatória, o fortalecimento das práticas de segurança institucional e a melhoria dos indicadores de qualidade e segurança assistencial previstos no referido instrumento de governança.

3.9. Cabe ressaltar que será adotado o regime de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, assim a cada posto de 24 horas dia, entenda-se dois postos de 12 horas (um diurno e um noturno), cada posto composto por dois profissionais (excetuando o posto de Cobertura DSR/Feriados, que conta com 3 profissionais). Diante do exposto, foi dimensionada a equipe, conforme distribuição esclarecida na Tabela 1 - Dimensionamento da Equipe.

3.10. A ausência de Bombeiros Civis compromete significativamente a capacidade de resposta em situações de emergências, podendo resultar em graves prejuízos à proteção da vida, à integridade física das pessoas e à preservação do patrimônio da Instituição em caso de incêndio.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste processo.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. No âmbito da HU Brasil, a Resolução n.º 298, de 17 de julho de 2025, do Conselho de Administração estabelece as diretrizes e as regras para a execução indireta, mediante contratação de serviços, de atividades que envolvam atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da HU Brasil.

5.2.1. No presente caso, as atividades a serem contratadas não envolvem atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da HU Brasil, não havendo, pois, incidência das disposições da Resolução-CA n.º 298/2025.

5.2.2. O serviço será executado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.**

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1.1. O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço Global**.

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

6.2. MODO DE DISPUTA

6.2.1. Será adotado o modo de disputa "**aberto e fechado**" para a presente contratação.

6.3. INTERVALO ENTRE LANCES

6.3.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, aplicável tanto aos lances intermediários quanto ao lance destinado a cobrir a melhor oferta, será de **0,75% (zero vírgula setenta e cinco por cento)** em relação ao lance imediatamente anterior.

6.4. O valor estimado da contratação terá caráter sigiloso, nos termos do art. 30 do Regulamento de Compras e Contratos do HU Brasil 3.0, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos, especificações do objeto e demais informações necessárias à elaboração das propostas pelos licitantes.

6.5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.5.1. Para participação neste Pregão deverão ser observados:

a) as previsões constantes no art. 70 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh - RCC 3.0, que define quais são as condições impeditivas de participar de licitações e de ser contratada pela Ebserh;

b) a Política de Transações com partes relacionadas da Ebserh atualizada que está disponível em https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/governanca-corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas;

c) a participação de interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no art. 9º da Instrução Normativa nº 03, de 2018;

d) o previsto no do RCC 3.0:

As seguintes diretrizes devem ser observadas nas contratações conduzidas pela Ebserh:
(...) VIi - observância de políticas de compras sustentáveis, de relacionamento com fornecedores, de integridade, de transação com partes relacionadas, de proteção de dados pessoais e outras políticas aprovadas no âmbito da Ebserh, que guardem pertinência com o objeto da contratação.

6.6. *Participação de microempresas e empresas de pequeno porte*

6.6.1. Não foi fixada exclusividade de participação de microempresas ou empresas de pequeno porte para os itens, considerando que não há item, lote ou grupo com valor estimado (para 12 meses) igual ou inferior a R$ 80.000,00,

6.6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.7. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

7. CRITÉRIOS PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1. Os documentos a serem apresentados para a comprovação da **capacidade econômico-financeira** são os seguintes:

7.1.1. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, cuja validade será de 180 dias da data da emissão, quando não houver prazo de validade definido, sem prejuízo da realização de diligência pelo Agente de Contratação;

7.1.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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 = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

7.1.2.1. caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do item pertinente para o período de doze meses.

7.1.2.1.1. A condição supracitada visa a garantir o atendimento ao interesse público, tendo em vista a essencialidade do objeto no contexto da Instituição, pela prestação de serviços na área da saúde, visando garantir o pleno atendimento das demandas assistenciais (direta ou indiretamente). Assim, considera-se que o percentual estabelecido é compatível com o valor da contratação e não se vislumbra como potencial restrição à competitividade, visto se tratar de condição excepcional, ou seja, quando do não atendimento ao resultado dos índices econômicos superiores a 1 (um). Portanto, se estabelece como condição mínima de qualificação econômico-financeira para garantir o cumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital.

7.1.2.1.2. A escolha pela exigência do Patrimônio Líquido se dá em razão de ser uma métrica que expresse de maneira mais adequada a saúde financeira da empresa licitante. Por se tratar de uma medida alternativa, entende-se que não há restrição de competitividade, ao mesmo tempo que garante mais segurança na análise do que o Capital Social mínimo, que desconsidera eventuais prejuízos no exercício analisado.

7.1.2.2. 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.

7.1.3. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual da proposta;

7.1.4. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor anual da proposta, em atenção ao disposto no Acórdão TCU n.º 1335/2010-Plenário;

7.1.5. 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.

7.1.6. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do ANEXO VII-E da IN SEGES/MP n.º 05/2017 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 licitante, observados os seguintes requisitos:

7.1.6.1. A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

7.1.6.2. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

7.2. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.2.1. Os critérios de qualificação técnica atendidos pelo fornecedor devem seguir com apresentação do documentos conforme abaixo:

7.2.1.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional, em plena validade;

7.2.1.2. Comprovante de credenciamento válido junto ao CBMBA para a atividade específica de brigada profissional.

7.2.1.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 1 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.2.2. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, especificadas no contrato social vigente.

7.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017

7.2.4. Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o período de 1 (um) ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

7.2.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante (ou cujas vigências contratuais sejam concomitantes), pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

7.2.6. Será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) do objeto de que trata o processo licitatório, conforme orientações e jurisprudência do TCU: https://licitacoesecontratos.tcu.gov.br/wp-content/uploads/sites/11/2024/09/Licitacoes-e-Contratos-...).

7.2.7. A exigência de atestado de capacidade técnica se justifica pela complexidade e especialização do serviço a ser contratado, que requer profissionais qualificados/habilitados para sua execução. Desta forma, pretende-se avaliar a expertise da empresa na prestação do serviço, reduzindo os riscos à Administração durante a execução do contrato e possíveis danos ao erário ou ao interesse público em razão de eventual inexecução por imperícia.

7.2.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de contratação/pregoeiro, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços.

8. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

8.1. Para a elaboração de sua proposta, o licitante poderá facultativamente realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: usost.mco-ufba@ebserh.gov.br ou ainda pelo telefone (71) 3206-5400 (ramal: 5531), podendo sua realização ser comprovada por certificado de vistoria expedido pela contratante.

8.2. 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.

8.2.1. 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.

8.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.5. Os modelos de declaração de realização de vistoria ou declaração de opção de dispensa de vistoria estão demonstrados nos ANEXOS IV e V.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. Os serviços serão prestados de forma contínua e ininterrupta, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, sendo os postos diurnos operados no horário das 7h às 19h e os postos noturnos no horário das 19h às 7h.

9.1.2. Os postos de trabalho serão distribuídos em turnos de 12 (doze) horas de trabalho (diurno ou noturno) por 36 (trinta e seis) horas de descanso, num total de 36 (trinta e seis horas) semanais, conforme disposto no artigo 5º da Lei 11.901/2009;

9.1.3. A prestação dos serviços dos bombeiros civis a que se refere este termo de referência ocorrerá em todas as Unidades e Anexos da MCO-UFBA – filial HU Brasil, conforme item 1.6.1 deste TR.

9.1.4. A execução dos serviços terá início em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato (será indicada a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

9.2. A verificação da adequação da prestação do serviço será realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, e uma vez identificado pelo fiscal ou gestor do contrato, qualquer descumprimento aos requisitos preestabelecidos este irá registrar junto à contratada, que deverá tratar imediatamente os desvios identificados.

9.3. Na avaliação dos serviços prestados será considerada a qualidade dos relatórios emitidos e a comprovação de cumprimento adequado das rotinas estabelecidas e do cronograma de atividades previstas para o período de 12 meses.

9.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento de obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação dos profissionais, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento contratual e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

9.5. Para a adequada prestação de serviços os profissionais lotados na MCO-UFBA, da Rede HU Brasil, deverão:

9.5.1. Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno do hospital, bem como as normas de segurança para acesso às dependências do hospital;

9.5.2. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

9.5.3. Atender a todos com urbanidade, cortesia e presteza, prestando-lhes as informações ao público sobre a localização de pessoas ou ao funcionamento da MCO-UFBA, da Rede HU Brasil, e do seu local de trabalho;

9.5.4. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

9.5.5. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá e uniformizado(a);

9.5.6. Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando à responsável qualquer eventualidade que observe;

9.5.7. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada, bem como à Segurança Patrimonial a presença de estranhos no local de trabalho, avisando sempre que houver a informação ou suspeita de incêndio, arrombamento, furto e quedas de materiais ou pessoas;

9.5.8. Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;

9.5.9. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

9.5.10. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

9.5.11. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

9.5.12. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

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

9.5.14. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

9.5.15. Evitar confrontos com servidores, empregados públicos, e outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;

9.5.16. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;

9.5.17. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

9.5.18. Reportar-se ao representante da empresa, com a devida antecedência, para comunicação de possíveis atrasos, faltas ou quaisquer eventualidades;

9.5.19. Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

9.6. Os profissionais que não se adequarem ao perfil descrito acima, deverão ser substituídos mediante pedido justificado do fiscal técnico da MCO-UFBA/HU Brasil.

9.7. Desenvolvimento de Atribuições:

9.7.1. A contratada deverá apresentar no prazo de 15 dias após a assinatura do contrato, tendo como base orientadora o Plano de Terafa (Anexo VI), a especificação das rotinas diárias de inspeção e monitoramento das instalações e dos sistemas de Segurança Contra Incêndio da MCO-UFBA/HU Brasil, além do cronograma das atividades previstas, a serem realizadas a cada 12 meses pela equipe de Bombeiros Civis, envolvendo o Plano de Segurança Contra Incêndio da MCO-UFBA, análise preliminar de risco das atividades envolvendo fontes de calor, inflamáveis, estocagem de materiais, gases, além de ações de prevenção, monitoramento, ronda, inspeção, treinamentos e exercícios simulados de combate a incêndio e abandono de área envolvendo a população em atividade na MCO-UFBA.

9.7.2. Dentre os serviços realizados, conforme Plano de Terafa (Anexo VI), que será definido pela USOST, seguem alguns:

9.7.2.1. Prevenção e combate a incêndios, abandono da edificação, realização de primeiros socorros e resgate de vítimas;

9.7.2.2. Acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros Militar, em caso de incêndio;

9.7.2.3. Participar da reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como coordenar a Brigada de Combate a Incêndios da Maternidade Climério de Oliveiria – MCO/UFBA – HU Brasil;

9.7.2.4. Atuar no controle de pânico, orientando a população;

9.7.2.5. Fazer com que o local de pânico e/ou risco seja evadido no menor tempo possível conforme procedimentos definidos da CONTRATANTE;

9.7.2.6. Prestar os primeiros socorros, quando necessário;

9.7.2.7. Atuar em atividades educativas em prol da divulgação das medidas de prevenção e combate a incêndio;

9.7.2.8. Solicitar a interrupção do fornecimento oxigênio quando da ocorrência de sinistro comunicando sempre a USOST;

9.7.2.9. Solicitar, ao Setor de Infraestrura – SIF, a interrupção do fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro comunicando sempre a USOST;

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

9.7.2.11. Dar suporte a todos os eventos realizados pelo CONTRATANTE;

9.7.2.12. Acompanhar as atividades de risco realizadas dentro das instalações da MCO/UFBA – HU Brasil;

9.7.2.13. Acompanhar os atendimentos técnicos referente as ocorrências de parada dos elevadores;

9.7.2.14. Emitir relatórios após eventos, ocorrências e sinistros e mensais referente as condições do sistema de combate a incêndio;

9.7.2.15. Realizar rondas diariamente nas instalações que abrange o hospital, devendo principalmente observar as condições de riscos e dos equipamentos de combate a incêndio realizando trocas e reposições, caso necessário, dos extintores;

9.7.2.16. Inspecionar as rotas de fuga e as saídas de emergência das edificações por onde as pessoas possam sair rapidamente em situação de emergência, bem como os equipamentos de equipamentos de combate a incêndio;

9.7.2.17. Comunicar à USOST toda a ocorrência anormal verificada;

9.7.2.18. Manter o inventário físico e eletrônico dos extintores e hidrantes atualizados;

9.7.2.19. Manter todos os registros diários no livro de ocorrência;

9.7.2.20. Organizar os simulados de emergência;

9.7.2.21. Comunicar imediatamente à USOST e Brigadistas, bem como ao responsável pelo setor/área, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização;

9.7.2.22. Manter afixado no ponto de apoio dos Bombeiros Civis, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia Federal da Região, do Corpo de Bombeiros, SAMU, dos responsáveis pela MCO/UFBA e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

9.7.2.23. Preservar o mobiliário e equipamentos utilizados no serviço, informando à responsável qualquer eventualidade que observe;

9.7.2.24. Comunicar à segurança patrimonial a presença de estranhos no local de trabalho, avisando sempre que houver a informação ou suspeita de incêndio, arrombamento, furto e quedas de materiais ou pessoas;

9.7.2.25. Proibir a utilização do ponto de apoio para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

9.7.2.26. Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade, comunicando sempre a USOST;

9.7.2.27. Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;

9.7.2.28. Registrar as inspeções realizadas;

9.7.2.29. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, mensalmente ou sempre que solicitado, os relatórios de registro das inspeções realizadas;

9.7.2.30. Assumir diariamente o posto de trabalho, devidamente uniformizado com todas as peças, cabelos aparados e presos (quando longos);

9.7.2.31. Manter-se no ponto de referência dos Bombeiros Civis, evitando atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados; e

9.7.2.32. Respeitar a programação dos serviços feita pela CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

9.7.3. São vedadas as seguintes condutas aos prestadores de serviços:

9.7.3.1. Opor resistência injustificada à ordem e/ou orientação emanada pelo preposto;

9.7.3.2. Atribuir a pessoa estranha à MCO/UFBA, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;

9.7.3.3. Proceder de forma desidiosa; e

9.7.3.4. Utilizar recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares.

9.7.4. Os Bombeiros deverão desempenhar suas atividades da seguinte forma:

9.7.4.1. **Em situações de emergência (imediatamente)**

a) Auxiliar no abandono da edificação e realizar os primeiros socorros e resgate de vítimas;

b) Acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros Militar, conforme procedimentos definidos da CONTRATANTE;

c) Coordenar a Brigada de Combate a Incêndios da MCO/UFBA – Hu Brasil;

d) Atuar no controle de pânico, orientando a população;

e) Fazer com que o local de pânico e/ou risco seja evadido no menor tempo possível;

f) Prestar os primeiros socorros a feridos;

g) Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;

h) Solcitar o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro;

i) Estar sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros Militar por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento, bem como promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;

j) Dar suporte a todos os eventos realizados pelo CONTRATANTE no que tange a displina;

k) Conhecer os procedimentos de emergências da CONTARTANTE e todas as vias de escape dos prédios por onde as pessoas possam sair rapidamente em situação de emergência; e

l) Comunicar à USOST toda a ocorrência anormal verificada.

9.7.4.2. **Diariamente**

a) Executar serviço de ronda diariamente, nos períodos diurno e noturno, realizando rondas a cada 02 (duas) horas e, sempre que necessário, em todas as áreas das edificações (conformem 1.6.1 deste TR), com o objetivo de verificar a existência de qualquer anormalidade, identificar pontos de risco e solicitar as devidas adequações, por meio do sistema da CONTRATANTE ou, nos casos de impossibilidade, por intermédio da USOST e registrar, em livro próprio ou em formulário fornecido pela CONTRATANTE, a critério desta, as irregularidades constatadas, assim como as correções adotadas;

b) Verificar e inspecionar os equipamentos preventivos e instalações de incêndio - se os extintores se encontram desobstruídos e com o indicador de pressão (manômetro) na cor VERDE e em perfeito estado - Se as caixas de hidrantes estão com todos os seus componentes (mangueira, esguicho, chave storz;

c) Verificar e inspecionar as instalações elétricas e eletrônicas, atentando especialmente para as perfeitas condições de isolamento, existência de fios e cabos soltos e ligações improvisadas, tomadas e equipamentos instalados inadequados, se existe ruído excessivo em quadros gerais e de distribuição e outros equipamentos elétricos e se aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

d) Outros itens que oferecem perigo quanto a incêndios: Verificar e inspecionar, visualmente, rotas de fuga, em especial as escadas e rotas de saídas, corredores e hall encontram-se desimpedidas; depósitos, almoxarifados, arquivos, salas, consultórios, instalações de cozinhas, copas e outros ambientes oferecem risco de incêndio; iluminação das escadas e corredores é satisfatória; corrimão e fitas antiderrapantes das escadas encontram-se em perfeitas condições de uso; acionar o CBMBA para a captura de animais, répteis, abelhas e insetos; liberação e acompanhamento de trabalhos a quente, em altura e em espaços confinados quando solicitado; atuar em situações de resgate em altura e espaço confinado quando solicitado; acompanhamento de descarga de GLP, de gases medicinais e outras cargas perigosas; análise de possíveis sinistros e elaboração de relatórios.

9.7.4.3. **Mensalmente**

a) Verificar e inspecionar os equipamentos e instalações de incêndio, comunicando, de imediato, à USOST qualquer irregularidade relacionada a manutenção de 1º nível dos extintores e rotas e fugas.

9.7.4.4. Semestralmente

a) Programar e realizar exercícios simulados envolvendo os cenários emergenciais, tais como: incêndios, explosão, abandono de área, entre outros definidos pela CONTRATANTE.

9.7.5. Os treinamentos internos destinados destinados aos profissionais da MCO-UFBA à formação e reciclagem (anual) de brigadistas e chefes/coordenadores de brigada deverão ser realizados pela CONTRATADA - bombeiros civis, com emissão de certificados individuais, bem como atestado de brigada de incêndio (Anexo J da IT 01), atendendo aos requisitos da Instrução Técnica e Portarias do Corpo de Bombeiros Militar da Bahia – CBMBA, em especial a IT 17 no que se refere à organização, capacitação, manutenção e reciclagem de brigadas de incêndio, bem como às referências das NBRs da ABNT.

9.7.5.1. O treinamento será dividido em 06 (seis) turmas, com até 30 (trinta) participantes cada, totalizando a capacitação de até 180 (cento e oitenta) colaboradores por ano, de modo a garantir melhor aproveitamento das atividades teóricas e práticas. Os treinamentos serão presenciais e realizados inteiramente nas dependências da CONTRATANTE, a qual disponibilizará a infraestrutura necessária para as atividades teóricas, incluindo computadores, sistema de áudio, projetor (retroprojetor/datashow) e demais recursos audiovisuais necessários ao adequado desenvolvimento do conteúdo programático, inclusive material impresso.

9.7.6. Para a realização das atividades práticas de combate a incêndio e de primeiros socorros, caberá à CONTRATANTE disponibilizar os manequins de treinamento, os materiais hospitalares necessários à execução das capacitações, bem como os extintores de incêndios. Compete à CONTRATADA fornecer os equipamentos relacionados abaixo, observando que as quantidades indicadas correspondem ao quantitativo mínimo exigido por turma, de modo a garantir a adequada realização das atividades práticas e o atendimento às exigências operacionais previstas na Instrução Técnica nº 17 do Corpo de Bombeiros Militar da Bahia (CBMBA):

a) 5 (cinco) litros de álcool;

b) Recipeinte com capacidade de 20 (vinte) litros;

c) 30 (trinta) óculos de segurança do tipo sobrepor; e

d) 30 (trinta) pares de luvas de segurança de algodão tipo pigmentada.

9.7.6.1. Os materiais e equipamentos descritos no item 8.7.7 não deverão ser armazenados nas dependências da MCO-UFBA, devendo ser disponibilizados pela CONTRATADA exclusivamente nos dias e horários agendados para a realização dos treinamentos, e retirados imediatamente após o encerramento das atividades.

9.7.7. Os bombeiros civis, instrutores dos treinamentos realizados pela CONTRATADA, deverão estar devidamente credenciados junto ao CBMBA, conforme IT 05 do CBMBA, e capacitados para atuação em conformidade com a IT 17, especialmente no que se refere à formação de brigadistas, coordenação de equipes de emergência e condução de exercícios simulados.

9.7.8. Os exercícios simulados de combate a incêndio e abandono de área envolvendo os ocupantes das edificações que compõem a MCO-UFBA deverão ser realizados pelos Bombeiros Civis, em frequência mínima de 2 (dois) simulados ao ano, compatível com a IT 17 do CBMBA, devendo constar obrigatoriamente no cronograma de atividades a ser cumprido pela CONTRATADA. Tais simulações deverão contemplar cenários e datas definidos pela CONTRATANTE, compatíveis com os riscos identificados nas avaliações e inspeções operacionais, garantindo aderência às diretrizes da IT 17 quanto à preparação, resposta e evacuação segura dos ocupantes.

9.7.9. Os exercícios simulados deverão ser seguidos pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, de reunião de planejamento, análise crítica com os envolvidos, com avaliação de desempenho, identificação de falhas operacionais e proposição de melhorias contínuas, devendo ser formalmente documentados por meio de relatórios técnicos elaborados pelos Bombeiros Civis e apresentados e disponibilizados ao fiscal e gestor do contrato, em conformidade com as diretrizes de rastreabilidade e melhoria contínua previstas na IT 17 do CBMBA.

9.7.10. Os bombeiros Civis deverão registrar suas atividades diárias e relatar formalmente as irregularidades encontradas, com propostas e medidas corretivas adequadas e posterior verificação de execução, devendo apresentar, quando aplicável, sugestões para melhorias das condições de segurança contra incêndios e acidentes.

9.7.11. Os Bombeiros Civis deverão possuir formação profissional e credenciamento conforme NBR 14608, lei 11.901 e Instruções Técnicas do CBMBA, e estar permanentemente aptos, inclusive física e emocionalmente, ao desenvolvimento eficaz de ações de combate a incêndios, resgate, primeiros socorros e demais atribuições pertinentes ao exercício da função na MCO-UFBA.

9.7.11.1. Todos os custos necessários ao atendimento das exigências previstas no subitem 8.7.9, incluindo, mas não se limitando, à formação profissional, reciclagens, treinamentos, credenciamentos, renovações, avaliações, exames, certificações, equipamentos eventualmente exigidos para habilitação profissional e quaisquer outras despesas indispensáveis à manutenção da aptidão legal, técnica, física e operacional dos Bombeiros Civis, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo expressamente vedado o repasse, total ou parcial, desses custos aos seus empregados, colaboradores ou prestadores de serviços, a qualquer título.

9.7.12. Os bombeiros Civis deverão participar das atividades de avaliação, liberação e acompanhamento das atividades de risco compatíveis com a sua formação.

9.7.13. Os bombeiros Civis deverão atuar na coordenação da equipe orientando sobre a execução das tarefas de rotina e de emergência, na revisão e atualização do Plano de Emergências do Hospital, responsabilizando-se pela sua execução em caso de emergências.

9.7.14. Os bombeiros Civis deverão apresentar ao fiscal do contrato, relatório mensal contendo todas as atividades desenvolvidas no período, constatações e ações adotadas, incluindo recomendações a serem promovidas pela contratante.

9.7.15. Os bombeiros Civis poderão ser chamados a apresentar pareceres técnicos e laudos pertinentes à sua área de atuação, a critério do gestor do contrato.

9.8. Alocação, substituição e reposição de mão de obra

9.8.1. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização da CONTRATANTE, no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do documento de formalização contratual, a relação nominal de todos os profissionais que serão alocados nos postos de trabalho, obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

9.8.1.1. Atestados de Saúde Ocupacional (ASO): emitidos em estrita conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e com a Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7) do Ministério do Trabalho e Emprego, que comprovem a aptidão física e mental dos empregados para as funções a serem exercidas;

9.8.1.2. Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), elaborado em conformidade com a legislação previdenciária e de saúde e segurança do trabalho vigente, contemplando as atividades desenvolvidas pelos empregados alocados na execução contratual, bem como outros laudos e avaliações técnicas eventualmente exigidos pela legislação aplicável;

9.8.1.3. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR): Elaborado em estrita conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e com a Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1) do Ministério do Trabalho e Emprego;

9.8.1.4. Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional (PCMSO) Elaborado em estrita conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e com a Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7) do Ministério do Trabalho e Emprego;

9.8.1.5. Certificação dos Profissionais Bombeiros Civis em conformidade com a lei nº 11.901/2009, com a ABNT NBR 16651 e com a Instrução Técnica nº 17/2016 do Corpo de Bombeiros Militar da Bahia (CBMBA);

9.8.1.6. Cursos de Trabalho em Altura emitidos em estrita conformidade com a Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35) do Ministério do Trabalho e Emprego;

9.8.1.7. Cursos de Trabalho em Espaço Confinado emitidos em estrita conformidade com a Norma Regulamentadora nº 33 (NR-33) do Ministério do Trabalho e Emprego;

9.8.1.8. Cursos de Segurança e a Saúde dos Trabalhadores em Eletricidade emitidos em estrita conformidade com a Norma Regulamentadora nº 10 (NR-10) do Ministério do Trabalho e Emprego;

9.8.1.9. Adicionalmente aos documentos e exigências supracitados, a contratada deverá observar e cumprir rigorosamente as diretrizes, prazos, documentações e procedimentos estabelecidos no POP.DGP 55 – Saúde e Segurança no Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviço de Mão de Obra (Anexo II) e no POP.USOST.031 – Requisitos de Segurança do Trabalho na Contratação e Acesso de Empresas Prestadoras de Serviços (Anexo III), bem como atender integralmente a todas as Normas Regulamentadoras (NRs) vigentes do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) aplicáveis ao objeto da contratação.

9.8.1.10. O descumprimento de quaisquer destas disposições sujeitará a empresa às sanções administrativas, multas e demais penalidades contratuais e legais cabíveis.

9.8.2. A CONTRATADA obriga-se a manter os documentos previstos nesta cláusula permanentemente atualizados durante toda a vigência contratual, devendo reapresentá-los à fiscalização sempre que houver substituição ou inclusão de novos profissionais na equipe.

9.8.3. A contratada deverá atender em até 5 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação do fato/ocorrência por parte da MCO-UFBA/HU Brasil, as solicitações de reposição de mão da obra dispensada por conduta considerada inadequada, antissocial ou negligente na prestação de serviços;

9.8.4. Durante a vacância, ou seja, durante o prazo de 5 (cinco) dias úteis, o posto de trabalho deverá ser ocupado por um empregado da Contratada em regime de substituição;

9.8.5. No caso dos Bombeiros Civis, ressalvado o período de férias, pelo qual o empregado deverá ser automaticamente substituído na sua

integralidade, constatado atraso na ocupação de postos de trabalho superiores a 30 (trinta) minutos, faltas, licenças, e outros impedimentos que gerem a ausência do trabalhador em seu posto de trabalho, a Contratada deverá proceder à devida substituição de pessoal no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) minutos a partir da confirmação da ausência;

9.8.6. A contratada deverá informar a MCO-UFBA/HU Brasil, na hipótese de substituição de qualquer empregado, o nome do substituído e do substituto, somente procedendo à substituição sob anuência da MCO-UFBA/HU Brasil, sendo que o substituto deverá estar treinado e capacitado para assumir o posto de trabalho na MCO-UFBA/HU Brasil;

9.8.7. Prover a MCO-UFBA, da Rede HU Brasil, de toda a mão-de-obra necessária para garantir plena cobertura ininterrupta dos postos de bombeiro civil e turnos de trabalho por 24 horas, 7 dias por semana, inclusive feriados, sendo os 03 postos de trabalho cobertos por equipes compostas preferencialmente entre os gêneros masculino e feminino;

9.8.8. Caberá a Contratada responsabilizar-se pelo transporte dos profissionais até o local de trabalho, por meios próprios em casos de paralisação de transporte coletivo regular, ou providenciar a imediata substituição dos profissionais para o período.

9.8.8.1. A seleção da mão-de-obra deverá considerar os requisitos compatíveis com o cargo, incluindo ainda aptidão física (força, agilidade, condicionamento, entre outros), assim como aptidão mental e emocional;

9.8.9. A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender eventuais acréscimos solicitados pela MCO-UFBA/HU Brasil, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja mantido ou retorne às dependências da MCO-UFBA/HU Brasil;

9.8.10. A Contratada deverá manter vistoria e contato diário com a contratante para avaliação da execução do serviço prestado;

9.8.11. Identificação da mão de obra:

9.8.11.1. A contratada deverá providenciar crachá, responsabilizando-se pelo recolhimento do mesmo em caso de demissão ou falta grave cometida por seus funcionários em serviço na referida instituição;

9.8.11.2. O recolhimento do crachá será demonstrado para a MCO-UFBA, da Rede HU Brasil, através de recibo, a ser entregue à equipe de fiscalização juntamente com os documentos de desligamento , ressaltando-se que o ato de desligamento do empregado não poderá ocorrer dentro das dependências da MCO-UFBA tampouco de seus anexos.

9.8.12. A contratada deverá informar o início e término da disponibilização de cada profissional lotado (fixos) na MCO-UFBA/HU Brasil, encaminhando planilha atualizada dos mesmos para a fiscalização.

9.8.13. A contratada deverá garantir que os Bombeiros Civis estejam uniformizados adequadamente com vestimentas retardantes ao fogo, facilmente identificáveis, com boa apresentação pessoal, atendendo ao item 8.1 e seus subitens da IT 17 do CBMBA e devidamente identificados por crachá. Devendo fornecer os Equipamentos de Proteção Individual necessários e calçados de segurança adequados às atividades desenvolvidas, conforme estabelecido na legislação específica do CBMBA.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

10.1. Os critérios referentes ao modelo de gestão do contrato estão definidos no instrumento contratual.

10.2. Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante ateste do fiscal do contrato na nota fiscal emitida pela contratada, que deverá ser emitida considerando a ocupação dos postos de trabalho contratados.

10.3. A aferição/medição quantitativa das execuções mensais realizadas será efetuada com base na verificação da assiduidade e frequência ao trabalho da equipe de profissionais alocada nos postos de trabalho para prestação de serviços junto a CONTRATANTE.

10.4. A contratada deverá comprovar através dos registros de ponto o percentual de ocupação dos postos de trabalho conforme descrito na Tabela 1.

10.5. A nota fiscal e o consequente pagamento mensal deverão ser efetuados de forma proporcional ao percentual de ocupação dos postos de trabalho contratados.

10.5.1. Para efeito de pagamento deverá ser observado o Instrumento de Medição de Resultado.

10.5.2. Os serviços serão aferidos pela FISCALIZAÇÃO do contrato, quantitativamente e qualitativamente mensalmente.

10.5.3. A FISCALIZAÇÃO do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle dos serviços.

10.5.4. A FISCALIZAÇÃO do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

10.5.5. Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), através de adequação do pagamento, não será necessário a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

Tabela 2- Do Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

INDICADOR 01 – AVALIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIÇOS A REALIZAR	
Item	**Descrição**
Finalidade	Avaliar a qualidade, a continuidade e a conformidade da execução dos serviços de Bombeiro Civil previstos neste Termo de Referência e Plano de Tarefa (Anexo VI).
Meta a cumprir	Cumprimento de, no mínimo, 95% das atividades operacionais previstas para o período, incluindo rondas, inspeções, treinamentos, relatórios técnicos, simulados, registros operacionais e atividades previstas no cronograma aprovado pela fiscalização.
Instrumento de medição	Espelhos de ponto, relatórios apresentados e acompanhamento do cumprimento do cronograma de tarefas e das atividades de rotina.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações, constantes do presente, conforme perspectiva de adequação da Administração.

Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	% de atividades cumpridas (total de atividades realizadas no mês de referência/total de atividades previstas para o período) * 100	
Início de Vigência	Data do início da execução dos serviços	
Faixas de Ajuste no Pagamento	**Percentual de atividades executadas**	**Desconto**
	≥ 95%	0,0%
	90% a 94,99%	1,0%
	80% a 89,99%	2,0%
	70% a 79,99%	3,0%
	< 70%	4,0%
	A obtenção de desempenho inferior a 70% das atividades previstas será considerada falha grave de execução contratual, podendo ensejar, além das glosas cabíveis, abertura de processo administrativo para aplicação das sanções previstas no contrato, garantidos o contraditório e a ampla defesa.	
Sanção	Conforme Item “DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS” definidos no instrumento contratual.	

INDICADOR 02 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

Item	**Descrição**	
Finalidade	Mensurar o tempo de resposta da Contratada a eventual solicitação da Contratante, encaminhada pela equipe de fiscalização contratual.	
Meta a cumprir	Até o dia útil posterior à solicitação.	
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Pelo membro da equipe de fiscalização que encaminhou a solicitação, preferencialmente através de *e-mail* institucional, a contar da data de envio. Considera-se respondida a solicitação somente quando houver manifestação formal contendo análise da demanda, providências adotadas e prazo previsto para solução definitiva.	
Periodicidade	Por evento/solicitação à Contratante.	
Mecanismo de cálculo	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias.	
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços.	
Faixa de pontuação	**Faixa de desempenho**	**Desconto**
	Até 1 ocorrência de atraso	0,0%
	2 ocorrências	0,5%
	3 ocorrências	1,5%
	4 ocorrências ou mais	3,0%
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela Contratante, o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo. Para fins de constatação de ocorrência, não será considerada como resposta a mera confirmação de recebimento da solicitação. A resposta deverá apresentar os encaminhamentos adotados pela Contratada para atendimento à solicitação, bem como o prazo necessário para solução definitiva.	

INDICADOR 03 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

Item	**Descrição**
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pela fiscalização administrativa do contrato, conforme análise documental, ou através de denúncias realizadas pelos colaboradores da Contratada.

Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1°, do Decreto-Lei nº 5.452/1943, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.	
Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência.	
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços.	
Faixa de pontuação	**Escala**	**Pontos**
	Nenhuma ocorrência	0,0%
	Uma ocorrência ou mais	5,0%
Observações	Atendimento ao disposto do Art. 459, § 1°, da CLT.	

INDICADOR 04 – QUALIDADE DOS RELATÓRIOS E REGISTROS OPERACIONAIS

Item	**Descrição**	
Finalidade	Avaliar a qualidade técnica dos relatórios mensais, registros de inspeção, análises de risco e recomendações emitidas pela equipe de bombeiros civis.	
Meta a cumprir	100% dos relatórios entregues contendo todas as informações exigidas no Termo de Referência.	
Instrumento de medição	Relatórios mensais, relatórios de simulados, registros de inspeções, registros operacionais, planos de ação e demais documentos produzidos pela equipe de Bombeiros Civis.	
Forma de acompanhamento	Avaliação documental realizada pela fiscalização técnica do contrato, mediante verificação da completude das informações, atendimento ao cronograma de atividades, qualidade técnica do conteúdo apresentado e observância das exigências previstas neste Termo de Referência.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de cálculo	Percentual de conformidade = (Número de documentos avaliados como conformes ÷ Número total de documentos exigidos no período) × 100	
Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços.	
Faixa de pontuação	**Percentual de conformidade**	**Desconto**
	≥ 95%	0,0%
	90% a 94,99%	0,5%
	80% a 89,99%	1,0%
	70% a 79,99%	1,5%
	< 70%	3,0%
Observações	O objetivo deste indicador é assegurar que os registros operacionais produzidos pelos Bombeiros Civis sirvam efetivamente como instrumento de acompanhamento da segurança contra incêndio, da gestão de riscos e da melhoria contínua dos serviços. Não serão considerados conformes os documentos: a) entregues fora do prazo; b) sem assinatura ou identificação do responsável; c) com campos obrigatórios incompletos; d) sem registro das irregularidades identificadas e respectivas providências adotadas; e) que apresentem inconsistências técnicas ou informações incompatíveis com as atividades efetivamente executadas. Antes da aplicação de qualquer adequação de pagamento, a contratada poderá apresentar justificativa no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a comunicação formal da ocorrência.	

10.5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.5.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

10.5.7. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:

10.5.7.1. Não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 203 do RCC 3.0;

10.5.7.2. Não configure descaracterização do objeto contratado.

10.5.8. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo específico, no qual, o prestador estará sujeito ao contraditório e a ampla defesa, de acordo com a legislação vigente, conforme descrito no presente.

10.5.9. Antes do encaminhamento da nota fiscal para pagamento, a prestadora de serviço deverá encaminhar à equipe de fiscalização uma planilha de medição, em excel, que demonstre a formação do custo daquela nota, considerando as ausências com as devidas reposições.

10.5.9.1. A ausência de reposição do profissional nos prazos estabelecidos acarretará glosa proporcional ao período efetivamente descoberto, calculada com base no valor diário do posto correspondente e observada a extensão do prejuízo à execução contratual, sem prejuízo da apuração de eventual reincidência para fins de aplicação de sanções administrativas.

10.5.10. A Contratada deverá encaminhar, por meio eletrônico, à Contratante as planilhas de medições relativas ao pagamento mensal dos serviços prestados, as quais deverão compreender o período entre o 1° dia e 30º do mês anterior, para aprovação do fiscal da Contratante, até o 2° (segundo) dia útil do mês de pagamento.

10.5.11. A contratante, após análise das planilhas de medição e concordância do fiscal do contrato, irá devolvê-las à Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, observadas as seguintes condições:

10.5.11.1. Aprovadas estarão se corretas estiverem, devendo a Contratada providenciar o faturamento e emissão de nota fiscal.

10.5.11.2. Se incorretas, deverão ser refeitas e reapresentadas em até dois dias úteis, contados da data de seu recebimento, para providências de aprovação do fiscal do contrato, e devolução à Contratada para fins de faturamento e emissão das notas fiscais.

10.5.12. A nota deverá obrigatoriamente, vir acompanhada dos documentos, constantes do item “DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO” do presente termo referência.

11. DA PROPOSTA

11.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar à Administração, por meio eletrônico, sua Proposta de Preços, acompanhada da respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços e da documentação complementar exigida neste Termo de Referência.

11.2. A proposta deverá ser elaborada pela própria licitante, observando os requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, e conter, no mínimo, as seguintes informações:

11.2.1. Razão social da empresa;

11.2.2. Número de inscrição no CNPJ;

11.2.3. Endereço completo, telefone e endereço eletrônico para contato;

11.2.4. Dados bancários para pagamento (banco, agência e conta-corrente);

11.2.5. Nome completo e CPF do representante legal;

11.2.6. Indicação do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) utilizada na composição dos custos da proposta;

11.2.7. Preço mensal e preço global da contratação;

11.2.8. Prazo de validade da proposta.

11.3. A proposta deverá ser obrigatoriamente acompanhada de declaração de que a licitante possui pleno conhecimento das condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência, comprometendo-se a cumprir integralmente todas as exigências relativas à execução do objeto.

11.4. A proposta deverá ser acompanhada de declaração de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, impostos, taxas, seguros, uniformes, equipamentos de proteção individual, treinamentos, licenças, registros, credenciamentos, substituições de pessoal, benefícios previstos em instrumento coletivo de trabalho, despesas administrativas, lucro e demais custos necessários ao cumprimento integral do contrato.

11.5. O CNPJ informado na proposta deverá corresponder ao mesmo estabelecimento que executará os serviços e emitirá as respectivas Notas Fiscais/Faturas.

11.6. A proposta deverá ser acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços, elaborada em formato eletrônico editável, observando o modelo de composição disponibilizado pela Administração, contendo memória de cálculo detalhada, fórmulas abertas e documentação comprobatória dos valores e percentuais adotados.

11.7. A planilha de custos e formação de preços deverá contemplar, obrigatoriamente, o adicional de periculosidade incidente sobre a remuneração dos bombeiros civis, correspondente a 30% (trinta por cento) do salário mensal, nos termos do art. 6º, inciso III, da Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009.

11.8. Os preços apresentados deverão contemplar todos os custos necessários à perfeita execução contratual, não sendo admitida a cobrança posterior de valores adicionais decorrentes de despesas não consideradas pela licitante na formulação de sua proposta.

11.9. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

11.10. A apresentação da proposta implicará plena e irrestrita aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital da licitação.

11.11. A pesquisa de mercado será mantida em sigilo, nos termos do art. 34 da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, acostada aos autos do Processo-SEI.

12. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS DOS CUSTOS ESTIMADOS

12.1. Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do Edital, levantar todas as questões necessárias ao desenvolvimento de seus trabalhos, a fim de não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

12.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços é peça fundamental para a composição dos custos dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e para análise da exequibilidade da proposta, além de constituir instrumento essencial nos processos de repactuação ou revisões de

preços. A planilha de custos e formação de preços poderá ser elaborada conforme os Anexo IX deste Termo. A PCFP está baseada no anexo VII-D da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05, de 26/05/2017.

12.3. O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da planilha de custos e formação de preços, será aquele estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor e homologada para o ano em vigor. Caso não haja previsão de piso salarial estabelecidos em Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo para as categorias estabelecidas na contratação, a Contratada deverá apresentar pesquisa de preço através dos critérios estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017.

12.4. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.5. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, dissídios coletivos ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto no anexo VII (item 6.2 – c) da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05, de 26/05/2017.

12.6. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, dissídios coletivos ou leis, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica do HU Brasil poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.

12.7. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, instrumentos necessários, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição, bem como outros exigidos pela convenção coletiva da categoria.

12.8. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações deste Termo de Referência não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar “serviços extras” ou alterar a composição de preços unitários.

12.9. Em conformidade com o disposto no item 9.1 do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário, e a Mensagem Comunica DSLG/SIASG/DF nº 037226, datada de 12/06/2007, não mais devem constar das Planilhas de Custos parcelas com os tributos IRPJ e CSLL.

12.10. O HU Brasil poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na planilha de custos e formação de preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

12.11. A inobservância do prazo fixado pelo HU Brasil para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos poderá ocasionar a desclassificação da proposta.

12.12. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, o HU Brasil poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

12.13. Não há previsão, por parte do HU Brasil, de horas extras para os cargos previstos neste Termo; caso ocorra a necessidade do uso desta mão de obra, entretanto, as horas serão controladas por intermédio do banco de horas, conforme legislação vigente.

12.14. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, os valores percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

12.15. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU – Plenário nº 2.647/2009).

12.16. Na composição do CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO, da planilha de custos e formação de preços, no que tange aos percentuais de Tributos Federais (PIS/COFINS), as alíquotas deverão ser cotadas de acordo com a natureza de cada licitante, submetida ao regime de tributação específica, observando a legislação vigente, em especial as Instruções Normativas editadas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e Acórdão TCU nº 950/2007-Plenário.

12.17. Para as licitantes tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS deverá ser cotado o percentual das alíquotas efetivas, tendo em vista que as Leis nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002, e nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, que permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

12.18. As licitantes tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

12.19. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo 12 (doze) meses anteriores à data da proposta, poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

12.20. Para o cálculo da alíquota efetivamente recolhida do PIS e da COFINS, deverá ser enviado planilha de cálculo da alíquota efetiva PIS/COFINS.

12.21. A alíquota do ISS terá que refletir o regime de tributação da empresa licitante, comprovada por meio de apresentação de documentação específica.

13. MATERIAIS E EQUIPAMENTOSA SEREM DISPONIBILIZADOS

13.1. A contratada deve fornecer os equipamentos de proteção individual certificados e de boa qualidade, pertinentes à atuação dos bombeiros e às atividades previstas, dentre eles vestimentas de combate à incêndio, respiração autônoma, itens necessários ao eventual arrombamento de portas e obstruções durante operações emergenciais e materiais de primeiros socorros, garantindo sua substituição conforme tabelas 03, 04 e 05 ou sempre que necessário.

13.2. A contratada deve fornecer os equipamentos necessários aos treinamentos práticos de combate à incêndio e primeiros socorros a

serem realizados nas dependências da Contratante, conforme mencionado no item 8.7.7.

13.3. A contratada deverá fornecer e responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos a serem disponibilizados para uso dos bombeiros, tais como: rádios comunicadores, bastões/botons, vide tabelas 03, 04 e 05.

14. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

14.1. A Contratada deverá disponibilizar, no próprio local de trabalho e sem qualquer repasse de custo aos empregados, os materiais e equipamentos necessários às atividaes, em perfeito estado de uso, funcionamento e conservação, conforme especificado na Tabela 3 – Materiais e Equipamentos.

14.2. A CONTRATADA deverá fornecer a todos os seus empregados, gratuitamente, os EPIs adequados ao risco de cada atividade, em perfeito estado de conservação e funcionamento, respeitando rigorosamente as especificações constantes na NR 06 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE)

14.3. Os equipamentos de proteção individual – EPI devem possuir certificado de aprovação emitido pelo Ministérios do Trabalho e Emprego – MTE.

Tabela 3 - Materiais e Equipamentos

Item	Especificação	Quantidade	Substituição (em anos)
Alcool Etílico	Álcool etílico hidratado, concentração de 92,8 °INPM (96 °GL), líquido, incolor, transparente, com odor característico, acondicionado em frasco de 1 litro, com tampa de fechamento seguro, rotulagem contendo identificação do produto, fabricante, lote, validade e informações de segurança.	30	1
Ascensor com punho	Ascensor com punho	02	5
Bota de combate incêndio	fabricada em borracha vulcanizada, forrada internamente com tecida acrílico anchamas, possuir palmilha e biqueira de aço, protetor de bia e alça de transporte, tamanho especifico conforme a equipe da brigada.	04	5
Bolsa o kit resgate	Bolsa tipo mochila para equipamentos de trabalho em altura e resgate, confeccionada em tecido de alta resistência, capacidade aproximada de 40 litros, formato cilíndrico, dimensões aproximadas de 550 mm de altura e 300 mm de diâmetro, fechamento superior por cordim, alças reguláveis e reforçadas para transporte, compartimento externo, compartimento inferior separado com fechamento por zíper e base reforçada resistente à umidade.	02	5
Canetas esferográficas (Cx)	Caneta esferográfica comercial - preta ou azul, corpo plástico transparente que permite a visualização do nível de tinta, formato hexagonal ergonômico, ponta em latão com esfera de tungstênio de 1,0 mm (escrita média). Possui tinta de alta durabilidade e secagem rápida, tampa ventilada com clip na cor da tinta conforme normas de segurança (ISO 11540), acondicionada em caixa de papelão reforçada.	01	1
Capa de chuva com capuz	Com Certificado de Aprovação – CA, confeccionada em PVC, faixas refletivas, forrada,impermeável, higienizável, na cor Verde Fluorescente	15	5
Capacete para combate a incêndio	Capacete de combate incêndio para proteção contra impactos, calor, chama e para combate a incêndios estruturais e temperatura de aproximação de até 250°C, cores especifica conforme a necessidade da equipe de brigada	04	5
Capuz balaclava	Capuz balaclava indicado para combate incêndio, resistente à temperatura de até 300°C	04	5
Cilindro de ar	Cilindro de ar para o equipamento respiração autônoma (reserva)	03	5
Cinto de segurança (Paraquedista), com Certificado de Aprovação – CA	5pontos, talabarte duplo (Formato Y) com absorvedor deenergia, higienizável, na cor laranja	02	5
Equipamento de proteção respiração - EPR	Equipamento de respiração autônoma completo (máscara autônoma, cilindro, suporte e cinto de ajuste)	04	5
Corda semi-estática	Uso como cabo-guia de segurança,dimensões exatas de 12mm de diâmetro, 30m de comprimento, higienizável, na cor laranja	02	5
Descensor	Descensor Auto Blocante ID ou ID'L	02	5
Fita tubular para resgate	Confeccionada em poliéster, dimensões exatas de 25mm de diâmetro, 4m de comprimento e de 22kN de capacidade de resistência, higienizável, na cor laranja	08	5
	Compressas de gaze 08 (oito) dobras (7,50cm x 7,50cm)	15	1
	Compressa de gaze esterilizada, dimensões exatas de 10cm x 15cm, embalagem com 01 unidade, descartável	15	1
	Atadura de crepom, dimensões exatas de 20cm x 1,8m, descartável	10	1
	Plástico protetor de queimaduras e eviscerações, dimensões exatas de 100cm x 100cm, embalagem com 01 unidade, descartável	04	1
	Soro fisiológico, para anssepsia, embalagem com 500ml.	05	1

Kit resgate/emergência (2X)	Fita adesiva grande (crepe) Dimensão (LXC): Cerca de 25 Mm X 50 M	01	1
	Tala moldável, confeccionada em EVA, aramada,dimensões exatas de 86cm x 10cm (Tamanho G),higienizável, na cor verde	03	5
	Tala moldável, confeccionada em EVA, aramada,dimensões exatas de 63cm x 9cm (Tamanho M),higienizável, na cor laranja	03	5
	Tala moldável, confeccionada em EVA, aramada,dimensões exatas de 30cm x 8cm (Tamanho PP), higienizável, na cor roxa	03	5
	Prancha longa rígida completa, para imobilização e transporte, confeccionada em polieti leno, cinto tirante modelo aranha e imobilizador lateral de cabeça (HeadBlock), higienizável, na cor laranja	01	5
	Bandagens triangulares (142 cm x 100 cm x 100 cm)	04	1
	Reanimador manual completo (Bolsa, Válvula e Máscara),uso adulto, confeccionado em silicone autoclavável,volume mínimo de 1800, higienizável, na cor transparente	01	5
	Colar cervical regulável, confeccionado em polieti leno, 16 posições/tamanhos de ajuste, higienizável, na cor branca	01	5
	Tesoura ponta romba, confeccionada em aço inoxidável,dimensões mínimas de 14,5cm de comprimento, 7cm delargura e 4cm de lâmina de corte, higienizável	01	5
	Caixa de 1º socorros	01	5
	Capa para prancha	01	5
	Pocket mask	03	5
	Luva de procedimento, não estéril, confeccionada em nitrilo (Nitrílica), sem pó, embalagem com 100 unidades, descartável.	01	1
	Pares de luvas estéreis 8 ou 8,5	10	1
	Telas de Rayon com petrolatum 7,6x20,3	03	1
	Hidrogel sem prata 85g	01	1
	Micropore 5x 10cm	01	1
	Esparadrapo impermeável, dimensões exatas de 5cm x 4,5m	10	1
	KED (Kendrick Extrication Device ou Colete Imobilizador Dorsal)	01	5
	Estilete retrátil	01	5
Lanterna profissional de alta luminosidade, com sinalizador (Batuta)	788000 W / 221000 Lúmens, bivolt, recarregável, higienizável, pilha e/ou bateria incluso	04	5
Livro de Ocorrência	Livro de ocorrências com capa dura e 100 folhas numeradas no formato A4, encadernação de alta resistência e papel pautado, projetado para o registro formal, cronológico e seguro de inspeções de segurança, passagens de serviço e eventos operacionais em ambientes corporativos e industriais.	02	1
Luva para combate a incêndio	Luva de couro an chama para combate a incêndio e resgate, resistente a corte e abrasão temperatura de 300°C, tamanho especifico conforme a necessidade da equipe de brigada.	04	5
Luva de proteção (Vaqueta), com Certificado deAprovação – CA	Modelocano curto, contra abrasões, lesões, tamanho especifi code cada bombeiro, higienizável	30	1
Mosquetão	Mosquetão em aço 65KN trava rosca	06	5
Óculos de segurança	Óculos de segurança, com Certificado de Aprovação – CA, especificação desejável mínima: Modelo ampla visão,proteção contra raios UVA e UVB, higienizável, na corincolor	01	1
Pé de Cabra Alavanca	Pé de cabra e cunha, material: aço, cabo: aço, uso: arrombamento, alavancagem e perfuração, modelo: hooligan, comprimento cabo: 80 cm. Características adicionais: diâmetro do corpo de alavancagem: 22 mm, peso: 6,80 kg	01	5
Placa de ancoragem de 8 furos	Placa de ancoragem de 8 furos	02	5
Polia dupla	Polia dupla com placas oscilantes em liga de alumínio de alta resistência (geralmente acima de 25 kN), compatibilidade com cordas de diâmetro padrão (até 13 mm) e roldanas em rolamento de alto rendimento, projetada para a montagem de sistemas de vantagem mecânica, redução de esforço em içamentos e operações de resgate técnico em altura conforme as normas ABNT NBR 15839 e EN 12278.	01	5
	Polia simples com placas oscilantes em liga de alumínio de alta resistência (geralmente acima de 25 kN), compatibilidade com cordas de diâmetro padrão (até		

Polia simples	13 mm) e roldanas em rolamento de alto rendimento, projetada para a montagem de sistemas de vantagem mecânica, redução de esforço em içamentos e operações de resgate técnico em altura conforme as normas ABNT NBR 15839 e EN 12278.	01	5
Protetor de fita de ancoragem	Protetor têxtil antiatrito em material sintético resistente de alta durabilidade com fechamento em velcro, projetado para revestir e proteger fitas de ancoragem e cordas contra o desgaste prematuro por abrasão em cantos vivos e superfícies ásperas durante operações de acesso por corda e resgate industrial.	04	5
Radio comunicador portáti l (Hand Talk) digital, comcarregador de mesa, fone de ouvido e microfone PTT	Faixa de frequência de 900MHz, transmissão por salto de frequência (FHSS), alcance de 5Km, autonomia de até 19 horas de operação,recarregável, higienizável, pilha e/ou bateria incluso (CUSTO DE LOCAÇÃO MENSAL)	05	5
Recipiente de aço	Cuba ou bandeja metálica aberta com capacidade de até 20 litros, construída em chapa de aço de alta espessura sem componentes plásticos, projetada com bordas baixas e alças estruturais para suportar altas temperaturas, ciclos térmicos extremos e exposição direta ao calor.	01	1
Talabarte Tail 5 Rgh	Talabarte de posicionamento com 5m de comprimento, diâmetro de 11mm e resistência de 40,5kN, corda produzida na Europa. Acompanha mosquetão gancho e bloqueador ROPE GRAB fixo. Mosquetão modelo gancho e olhal com trava automática em uma das pontas. Capacidade nominal de 22kN e abertura de 27mm. Sua composição é 100% em poliamida.	02	5
Alicate/Tesoura corta vergalhão	18 polegadas, higienizável,450mm de comprimento, 14mm de abertura total de corte	01	5
Trava Quedas	Dispositivo trava-quedas com extensor, para corda semi-estática de 12mm, higienizável, na cor laranja	02	5
Roupa/Vestimenta para combate a incêndio	Roupa de aproximação e combate a incêndio: Conjunto de vesmenta de an chama composto de calça, blusão, tamanho especifico conforme a necessidade da equipe de brigada	04	5

15. VESTIMENTAS

15.1. UNIFORMES

15.1.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada 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:

15.1.1.1. O uso do uniforme é obrigatório e os funcionários devem estar sempre dentro dos padrões de higiene e apresentação exigidos pela Contratante;

15.1.1.2. A contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes novos, e de primeiro uso, para cada empregado, conforme a periodicidade de substituição dos itens (tipo e material) e quantidades descritos no quadro da Tabela 4 - Uniforme e aprovado pelos Órgãos Técnicos do CBMBA, não sendo permitida a fixação de insígnias, medalhas ou congêneres conforme previsto na IT 17 do CBMBA.

15.1.1.3. No primeiro dia de atividade do contrato, deverão ser entregues as peças de uniforme conforme detalhado no quadro da Tabela 4 - Uniforme, que compõe o conjunto de uniforme dos bombeiros profissionais civis, conforme o gênero. A contratada deverá submeter modelo e cor à aprovação prévia da USOST;

15.1.1.4. O uniforme deverá ter corte adequado a cada profissional, seguindo os padrões de qualidade, conforto e apresentação exigidos neste Termo de Referência, obrigando-se a empresa a providenciar as devidas adaptações ou ajustes, quando necessários, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação da USOST;

15.1.1.5. Todas as peças que compõe o uniforme deverão ser entregues juntas (em dia único), a todos os funcionários mediante recibo individualizado;

15.1.1.6. A contratada não poderá, em hipótese alguma, substituir, por pecúnia, qualquer peça que compõe o uniforme;

15.1.1.7. A empresa deverá promover a substituição das peças que compõem o uniforme, impreterivelmente, dentro do prazo estipulado na Tabela 4 após a entrega anterior, ou a qualquer tempo, sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação oficial e escrita do USOST; e

15.1.1.8. A comprovação de entrega do uniforme deverá ser realizada mediante relação nominal dos funcionários, contendo: nome, especificação de cada peça e respectivas quantidades, assinatura e data da efetiva entrega. A data de entrega dos uniformes deverá ser escrita pelo empregado (de próprio punho), na data efetiva do recebimento;

15.1.1.9. Relação nominal comprovando a entrega e recebimento dos uniformes, cópia autenticada em cartório ou junto ao original para conferência, deverá ser enviada à USOST, para fiscalização e controle do gestor do contrato, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a efetiva entrega.

15.1.2. O uniforme dos Bombeiros deve ser composto dos seguintes itens descrito na Tabela 4 – Uniforme.

Tabela 4 - Uniforme

Peças	Especificação	Quantidade por empregado	Substituição (anos)
Crachá	Identificação do trabalhador	01 (um) unidade	02 (dois)

Gandola	Confeccionada em tecido “Rip-Stop”, cor e modelo: padrão estipulado pelo CBMBA.	2 (duas) unidades	01 (um)
Calça	Confeccionada em tecido “Rip-Stop”, cor e modelo: padrão estipulado pelo CBMBA.	2 (duas) unidades	0,5 (semestral)
Camiseta	Lisa, confeccionada em malha penteada, 100% dos fios de algodão, mangas curtas, cor e modelo: padrão estipulado pelo CBMBA.	2 (duas) unidades	0,5 (semestral)
Cinto Tático	Cinto Tático de Guarnição confeccionado em liga mista de Nylon 300 com Poliéster e fivela de plástico rígido. cor e modelo: padrão estipulado pelo CBMBA.	01 (um) unidade	01 (um)
Meias	Meias preto liso confeccionado em algodão e elastano.	2 (dois) pares	01 (um)
Coturno	Cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura de 2mm, dublado com tecido de poliéster e colarinho de couro pelica; forração interna de acrilíco automativo, com isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico e calcanhar; solado de borracha maciço, vulcanizado ao cabedal, resistente à corrente elétrica; vedação resistente à água ou 100% impermeável.	1 (um) par	01 (um)
Bornal Modular	Confeccionada em tecido “Rip-Stop” com compartimentos internos tamanho: 18cm largura; 22cm comprimento; 8 cm altura.	01 (um) unidade	05 (cinco)
Capacete alpinismo resgate rapel tipo 3	Capacete montana (Trabalho em Altura), com Certificado de Aprovação – CA, especificação desejável mínima: Classe A tipo III, jugular ajustável, higienizável, na cor cinza	01 (um) unidade	05 (cinco)
Óculos de segurança	Óculos de segurança, com Certificado de Aprovação – CA, especificação desejável mínima: Modelo ampla visão,proteção contra raios UVA e UVB, higienizável, na cor incolor	01 (um) unidade	01 (um)
Protetor auricular	Protetor auditivo, com Certificado de Aprovação – CA, especificação desejável mínima: Modelo tipo concha, contra ruídos, higienizável	01 (um) unidade	01 (um)

15.2. **RECURSOS PARA COMBATE A INCÊNDIO**

15.2.1. A Contratada deverá disponibilizar, no próprio local de trabalho e sem qualquer repasse de custo aos empregados, o conjunto de combate a incêndio em tamanho apropriado, em perfeito estado de uso, funcionamento e conservação, conforme especificado na Tabela 5 - Conjunto para combate a incêndio.

15.2.1.1. O dimensionamento do quantitativo dos equipamentos que formam o conjunto de combate a incêndio constantes na Tabela 5, corresponde exatamente ao número de profissionais presentes no plantão, acrescido de 01 (um) reserva técnica.

15.2.2. O conjunto para combate a incêndio deverá ser composto no mínimo dos itens descritos na Tabela 5 - Conjunto para combate a incêndio.

15.2.2.1. A CONTRATADA deverá realizar a reposição imediata após os atendimentos (conforme descrito na Tabela 5 - Conjunto para combate a incêndio) em cumprimento a NBR 14608 - Bombeiro civil — Requisitos e procedimentos em seu item 4.4.3.

Tabela 5 - Conjunto para combate a incêndio

Itens	Especificação
Balaclava	4 unidades confeccionadas em tecido retardante, em cor e modelo padronizado pelo CBMBA.
Botas e Luvas para Combate à Incêndio	4 pares confeccionados em material e modelo estabelecidos pelo CBMBA.
Capacete com proteção para os olhos e/ou face	4 unidades de capacete de combate a Incêndio em cor e modelo padronizado pelo CBMBA.
Cilindro de respiração autônoma - reserva	3 unidades confeccionados em material e modelo estabelecidos pelo CBMBA.
Equipamentos de proteção respiratória autônomo (EPRA) com máscara	4 conjuntos confeccionados em material e modelo estabelecidos pelo CBMBA.
Vestimenta completa com jaqueta e calça	4 conjuntos de aproximação conforme padronização do CBMBA.
Rádio Comunicadores	5 unidades
Botons	26 unidades

Alavanca Tática	01 unidade

16. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1. Os critérios referentes as obrigações da contratante estão definidos no instrumento contratual.

17. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. Os critérios referentes as obrigações da contratada estão definidos no instrumento contratual.

18. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

18.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, devendo os serviços de bombeiro civil ser executados diretamente pela CONTRATADA.

18.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza contínua, operacional e crítica dos serviços, que compreendem atividades de prevenção e combate a incêndios, atendimento a emergências, primeiros socorros, inspeções de segurança e apoio ao abandono de edificações. A adequada execução dessas atividades exige integração permanente da equipe aos protocolos institucionais, conhecimento das características das unidades atendidas e atuação coordenada em situações que demandam resposta imediata.

18.3. A participação de terceiros na execução do objeto pode dificultar a padronização dos procedimentos, a fiscalização contratual, a rastreabilidade das ações executadas e a definição de responsabilidades por eventuais falhas operacionais, atrasos no atendimento ou insuficiência de efetivo. Além disso, a vedação assegura que a empresa cuja qualificação técnica e capacidade operacional foram avaliadas durante a licitação seja a efetiva executora dos serviços contratados.

18.4. A vedação integral à subcontratação observa os princípios da eficiência, da segurança operacional e da rastreabilidade da execução contratual, mostrando-se proporcional às características do objeto, cuja execução exige elevada coordenação técnica, treinamento padronizado, integração contínua aos protocolos institucionais e pronta resposta a situações emergenciais. A medida também busca reduzir riscos de fragmentação da responsabilidade operacional, dificuldades de fiscalização e comprometimento da uniformidade da prestação dos serviços, em consonância com os entendimentos manifestados pelo Tribunal de Contas da União acerca da necessidade de motivação específica para restrições à subcontratação.

18.5. Para cumprimento desta cláusula, a CONTRATADA deverá:

18.5.1. Manter em seu quadro próprio todos os profissionais alocados na execução dos serviços;

18.5.2. Garantir a padronização dos procedimentos operacionais e dos treinamentos da equipe;

18.5.3. Assegurar que os profissionais possuam pleno conhecimento das rotas de fuga, áreas críticas, sistemas de proteção contra incêndio e protocolos de emergência da CONTRATANTE.

18.6. A CONTRATADA responderá integralmente por qualquer falha operacional, atraso no atendimento, insuficiência de efetivo ou descumprimento de procedimentos de segurança relacionados à execução do objeto.

18.7. O descumprimento desta cláusula poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis e, quando for o caso, a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

19. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

20. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

20.1. Os critérios referentes ao controle e fiscalização da execuação estão definidos no instrumento contratual.

21. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

21.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo

21.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

21.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

21.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

21.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

21.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

21.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

21.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

21.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o

recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

21.4.1. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

21.4.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

21.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

21.5.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

22. DO PAGAMENTO

22.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

22.1.1. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

22.1.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

22.1.3. 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 seguinte:

22.1.4. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica(CNPJ);

22.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

22.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, na forma da lei;

22.1.7. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

22.1.8. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

22.1.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

22.1.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

22.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

22.4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

22.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

22.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

22.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

22.8.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

22.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

22.11. A Contratada 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.

22.12. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada 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.

23. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

23.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da Contratada, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

23.3. A futura Contratada deve autorizar a HU Brasil, 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.

23.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria HU Brasil (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.

23.5. A Contratada 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 Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017.

23.6. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017 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:

23.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

23.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

23.6.3. Multa sobre o FGTS; e

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

23.7. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017.

23.8. 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 a HU Brasil e a instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

23.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.

23.10. A Contratada 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.

23.11. 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 HU Brasil, 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.

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

23.13. A Contratada deverá apresentar à HU Brasil, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

23.14. 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 Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017.

24. GARANTIA DA EXECUÇÃO

24.1. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 185 do RCC 3.0, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

24.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a 01 mês, contado da homologação do certame e previamente à assinatura do contrato, para apresentação da apólice.

24.3. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

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

24.6. 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.

24.7. Caso a adjudicatária 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 da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de **garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou fiança bancária.**

24.8. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

24.9. 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.

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

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

24.12. multas moratórias e punitivas aplicadas pelo HU Brasil à CONTRATADA; e

24.13. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.

24.14. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência da CONTRATADA.

24.15. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

24.16. 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.

24.17. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do HU Brasil, a CONTRATADA ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pelo HU Brasil.

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

24.19. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

24.20. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

24.21. 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 n.º 662/ 2022.

24.22. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

24.24. A HU Brasil deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

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

24.26. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA 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;

24.27. 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;

24.28. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a 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.

24.29. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

24.30. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

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

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Os critérios referentes as sanções administrativas estão definidos no instrumento contratual.

26. SIGILO

26.1. De acordo com o art. 30 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil - RCC 3.0, o valor estimado do procedimento licitatório será sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, facultando-se sua publicidade, mediante justificativa.

27. RESCISÃO CONTRATUAL

27.1. Os critérios referentes a rescisão contratual estão definidos no instrumento contratual.

28. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

28.1. Os critérios referentes a alterações contratuais estão definidos no instrumento contratual.

29. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2026.

29.2. As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pela MCO-UFBA/HU Brasil.

30. REONERAÇÃO GRADUAL DA FOLHA DE PAGAMENTO

30.1. A pedido da CONTRATADA, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos dos arts. 196, § 1º, e 206, inciso I, do RCC 3.0, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto nos arts. 9º-A e 9º-B da Lei n.º 12.546/2011, com a redação dada pela Lei n.º 14.973/ 2024.

30.2. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei n.º 14.973/2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

30.3. A revisão prevista no item acima, caso requerida pela CONTRATADA, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de planilha de custos e formação de preços.

31. ANEXOS

31.1. ANEXO I - Modelo - Planilha de Custos e Formação de Preços - Bombeiros Civis (65991199)

31.2. ANEXO II - POP.DGP.055 - Saúde e Segurança no Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviço de Mão de Obra (64876212)

31.3. ANEXO III - POP.USOST.031 - Requisitos de Segurança do Trabalho na Contratação e Acesso de Empresas Prestadoras de Servicos (64876293)

31.4. ANEXO IV - Declaração de Vistoria (64876378)

31.5. ANEXO V - Declaração de Dispensa de Vistória (64876401)

31.6. ANEXO VI – Plano de Tarefa - Bombeiros Civis (64879355)

Equipe de planejamento

(Assinado Eletronicamente)

Arleon Santos Silva Medeiros

Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação

Chefe da USOST

Siape: 304****

(Assinado Eletronicamente)

Márcio Garcia Barbosa

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Engenheiro de Segurança do Trabalho

Siape: 217****

(Assinado Eletronicamente)

Ramon Souza Santos

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Técnico em Segurança do Trabalho

Siape: 331****

(Assinado Eletronicamente)

Daniel Neto

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Técnico em Segurança do Trabalho

Siape: 312****

Trabalho, em 09/10/2026, às 13:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Marcio Garcia Barbosa**, **Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho**, em 09/10/2026, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Ramon Sousa Santos**, **Técnico(a) em Segurança do Trabalho**, em 09/10/2026, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Arleon Santos Silva de Medeiro**, **Chefe de Unidade**, em 13/10/2026, às 10:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **65578804** e o código CRC **0E311770**.

Referência: Processo nº 23535.009690/2026-77 SEI nº 65578804