



**Governo do Estado de São Paulo
Fundação para o Desenvolvimento da Educação
Departamento de Serviços e Patrimônio**

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 229.00018222/2025-34

Interessado: Departamento de Serviços e Patrimônio

Assunto: Serviços de Prestação de Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio por Bombeiro Civil - Emergencial

TERMO DE REFERÊNCIA

FDE – Fundação para o Desenvolvimento da Educação

(Processo Administrativo nº 229.00018222/2025-34)

Prestação de Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio de Bombeiro Civil

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Contratação da prestação de Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio por Bombeiro Civil, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com a efetiva cobertura dos postos designados, nos locais especificados na relação de postos e locais que constitui Anexo I deste Termo de Referência, e conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Prestação de Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio por Bombeiro Civil,	25550	Posto/dia	180	699,90	125.982,00

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições do Termo de Referência, prevalecem as disposições do Termo de Referência.

1.1.2. O Termo de Referência deve ser elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023

- 1.2. A Prestação de Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio por Bombeiro Civil tem a finalidade de exercer preventivamente a proteção do patrimônio e das pessoas que se encontram no Edifício Sede da FDE e deverá ser executado em conformidade com a legislação aplicável aos serviços de profissionais Bombeiros civis, em especial a Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, a NBR 14.608:2021, o art. 10 da Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024, e as demais normas da legislação pertinente ao setor
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. (TR Credenciamento de leiloeiro PC nº 21/00053/25) (Texto retirado do art. 6º, inciso XIII da lei 14.133)
- 1.3 O objeto da contratação enquadra-se na categoria de serviço comum, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, a ser contratado mediante dispensa de licitação, na modalidade sem disputa, em sua forma eletrônica. A utilização dessa modalidade tem o efeito de viabilizar a contratação célere, considerando a natureza emergencial da contratação.
- 1.4. O prazo de vigência do contrato é de 6 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, com cláusula resolutiva. Em havendo término da licitação antes da expiração da contratação, far-se-á seu imediato encerramento.
- 1.4.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, pois trata-se de uma necessidade permanente da instituição, não podendo os serviços sofrer interrupção, visto que sua suspensão poderá ocasionar danos à integridade física de pessoas ou ao patrimônio da FDE.
- 1.5. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação

Subcontratação

- 1.6. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Em razão do descumprimento das obrigações contratuais, em especial pagamento de salários dos colaboradores alocados no Edifício Sede da FDE, acarretando a ausência de cobertura do posto, promovendo a descontinuidade na prestação dos serviços, podendo causar prejuízos à Instituição, direcionando-se assim, à abertura do Processo Administrativo 21/00004/25 e notificação de rescisão unilateral, através do Ofício FDE/DAF/GAD nº 21/00050/25.
- 2.2. Considerando-se falta de tempo hábil para a finalização do processo de contratação de nova empresa para realização dos serviços, em andamento através do SEI 229.00018204/2025-52, colocando em risco a continuidade na prestação dos serviços e podendo causar sérios prejuízos à Instituição.
- 2.3. Justifica-se a contratação dos serviços de prevenção e combate a incêndio por Bombeiro Civil, em regime de empreitada por preço global, a serem executados nas dependências das Unidades da FDE (Edifício Sede), através da realização de dispensa de licitação, na modalidade sem disputa, em razão da natureza emergencial da contratação.

- 2.4. A Contratação, no que tange ao objeto que se pretende contratar, é fundamental, com vistas a assegurar, de forma ininterrupta, a integridade dos bens patrimoniais móveis e imóveis da Fundação, não permitindo a depredação, violação, apropriação indébita e outras ações que resultem em dano ao patrimônio, bem como visa garantir a segurança e a integridade física de funcionários, colaboradores e visitantes que circulam nas dependências do Edifício Sede da FDE, contribuindo sobremaneira para o bom desempenho das atividades do órgão.
- 2.5. Nesse contexto, é evidente que as atividades da futura contratação são acessórias, não se referindo às atividades inerentes às categorias funcionais que envolvem o quadro de pessoal da FDE.
- 2.6. Dessa forma, verifica-se que a presente contratação é o meio adequado, efetivo e eficiente para garantir que a FDE exerça as atividades essenciais ao cumprimento de sua missão institucional, assegurando a integridade tanto do patrimônio público, quanto dos empregados/colaboradores e de todos os que transitam em suas dependências.
- 2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas do Termo de Referência.

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

- 3.1. Os serviços de prevenção e combate a incêndio por Bombeiro Civil abrangem a contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado, com fornecimento de materiais, uniformes e equipamentos, com dedicação exclusiva de mão de obra;
- 3.2. A solução escolhida atende plenamente os requisitos de negócio estabelecidos no presente estudo, com a vantagem de permitir melhor adequação dos serviços às efetivas necessidades da FDE, por meio de melhorias no modelo de execução e gestão;
- 3.3. Os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência estão de acordo com a necessidade da FDE e incluem ferramentas de controle adequadas à gestão e fiscalização apropriada do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento), conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.2. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:
- I. **Caução em dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da FDE no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;
- II. **Caução em títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

III. **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV. **Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

V. **Título de capitalização.** Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.2.1. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas no Anexo V deste Termo de Referência.

4.3. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. Os serviços serão prestados pela Contratada no Edifício Sede da FDE, situado na Avenida São Luis, 99 – República – São Paulo/SP, conforme indicado no Anexo I deste Termo de Referência, e em consonância com os postos indicados nessa relação, na seguinte de escala:

- **12 horas diárias - diurno – 2ª feira a domingo;**

5.1.1.1. A unidade de medida utilizada para a contratação dos postos de serviços é o **Posto/Dia.**

5.1.1.1.1. Entende-se pela unidade de medida Posto/Dia o trabalho de 1 (um) profissional Bombeiro Civil em 1 (um) local determinado por certo período.

5.1.1.1.2. Somente serão considerados, para fins de pagamento, os dias efetivamente trabalhados, multiplicados pelo valor unitário do Posto/Dia.

5.1.2. A Prestação de Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio por Bombeiro Civil, nos postos discriminados conforme Anexo I, envolve ações de prevenção e de emergência, conforme é descrito a seguir.

a) Ações de prevenção

- Identificar e avaliar os riscos existentes;

- Elaborar relatório das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos com apresentação de eventuais sugestões para melhoria das condições de segurança;
- Inspecionar e testar periodicamente os equipamentos de combate a incêndio e afins;
- Conhecer a técnica para utilização dos equipamentos e sistemas de extinção de incêndio: mangueiras, extintores, chuveiros automáticos e CO2;
- Conhecer a localização de alarmes, extintores e caixas de incêndio, bem como a ligação do conjunto de bombas de pressurização da rede de hidrantes;
- Inspecionar periodicamente os equipamentos de proteção contra incêndio e de rotas de fuga, comunicando, com a maior brevidade possível, as anormalidades detectadas;
- Investigar a origem de qualquer anormalidade na edificação que seja indício de princípio de incêndio;
- Analisar com rapidez a situação e iniciar o combate ao incêndio até a chegada do Corpo de Bombeiros;
- Estar sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o edifício e o evento, bem como promover rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;
- Prestar os primeiros socorros às vítimas, quando necessário;
- Cumprir e fazer cumprir as orientações relativas às medidas de proteção e combate a incêndios, bem como às normas do Corpo de Bombeiros Militares do Estado de São Paulo e de legislações federais, estaduais e/ou municipais vigentes no país, relacionadas à segurança contra incêndio e pânico em edificações.

b) Ações de emergência

- Identificar e avaliar a situação;
- Acionar imediatamente o corpo de bombeiros;
- Iniciar o combate ao incêndio até a chegada do Corpo de Bombeiros;
- Atuar no controle de pânico;
- Prestar os primeiros socorros às vítimas de acidentes ou outro tipo de ocorrência;
- Coordenar o escape, realizar resgates e salvamentos em terra, na água, altura ou em espaço confinado, conhecendo rotas e alternativas de fuga;
- Eliminar os riscos interrompendo o fornecimento de energia elétrica e o fechamento das válvulas de tubulações da área atingida;
- Verificar a transmissão do alarme e auxiliar no abandono da edificação;
- Garantir o isolamento da área sinistrada;
- Em caso de ocorrência de sinistro, inspecionar os elevadores para saber se há pessoas presas, providenciando as medidas para salvamento delas.

c) Elaboração de Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico (PPCI) identificando os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) que serão necessários:

- A Contratada deverá elaborar Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico (PPCI), identificando os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) que serão necessários de acordo com o local, e onde eles deverão ser colocados (tais como extintores de

incêndio, placas de sinalização, portas corta-fogo, saídas de emergência, hidrantes, lâmpadas de emergência etc.), para auxílio técnico à deliberação pela FDE quanto às medidas de proteção coletiva que a Administração implementará

- 5.1.3. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela FDE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos profissionais e das pessoas em geral que se façam presentes.
- 5.1.4. As ações dos Bombeiros civis devem se restringir aos limites das instalações da FDE e estar circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica.
- 5.1.5. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais com vistas ao aprimoramento, à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação da FDE. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

5.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Para a Prestação dos Serviços de Prevenção e Combate a Incêndios de Bombeiro Civil, a Contratada obriga-se a:

- 5.2.1. Implantar as atividades no prazo estabelecido pela Ordem de Início dos Serviços, nos respectivos postos relacionados no Anexo I deste Termo de Referência, e horários fixados na escala de serviço elaborada pela FDE;
- 5.2.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.;
- 5.2.3. Designar por escrito, antes do início da prestação de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- 5.2.4. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 5.2.5. Observar as condições de uso do Sistema de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal n.º 13.874 de 2019;
- 5.2.6. Empregar, na execução dos serviços, profissionais devidamente qualificados, com formação técnica adequada ao exercício das funções contratadas, obedecidas as exigências de formação da legislação, conforme a Lei n.º 11.901, de 12 de janeiro de 2009, a NBR 14.608:2021 e demais normas da legislação pertinente;
- 5.2.7. Empregar as ações pertinentes à NR 23 – Proteção contra incêndios;
- 5.2.8. Observar que a Contratada deverá disponibilizar, conforme os procedimentos e as responsabilidades estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que compõem a contratação, a mão de obra, os equipamentos e os materiais necessários ao cumprimento de todas as obrigações e responsabilidades prevista na contratação;
- 5.2.9. Disponibilizar profissionais qualificados em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho.
- 5.2.10. Submeter os profissionais que forem disponibilizados para atender a esta contratação à reciclagem anual do treinamento para atuação como profissional Bombeiro Profissional Civil.
- 5.2.11. Observar que a Contratada deverá fornecer uniformes e complementos à mão de obra envolvida (como calça, camisa, sapato/bota, luvas etc.) de acordo com o disposto em acordo, convenção ou dissídio coletivo de aplicável;

- 5.2.12. Observar que os itens camisa e gondola deverão conter a indicação “BOMBEIRO CIVIL”, a logomarca da Contratada e o nome, o tipo sanguíneo e o fator Rh do profissional Bombeiro civil;
- 5.2.13. Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às tarefas que executam.
- 5.2.14. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus profissionais para atualização na prevenção e combate a incêndio, bem como atendimento a emergências.
- 5.2.15. A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.
- 5.2.16. Substituir os profissionais nos casos de falta, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento dos serviços, bem como aqueles cuja conduta seja considerada inconveniente pela FDE.
- 5.2.17. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais.
- 5.2.18. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de observar as orientações da FDE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 5.2.19. Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e demais encargos trabalhistas e previdenciários dos profissionais destacados para a prestação dos serviços;
- 5.2.20. Estar ciente de que a FDE é assegurada o exercício da mais completa fiscalização dos trabalhos contratados.
- 5.2.21. Estar ciente de que qualquer profissional que estiver infringindo norma da FDE poderá ser removido de suas dependências ou, ainda, impedido de nelas entrar.
- 5.2.22. Prever e prover profissionais Bombeiros civis para todos os períodos contratados, inclusive, sempre que necessário, profissionais folguistas e reservas;
- 5.2.23. Fazer com que sejam cumpridas as atividades mínimas dos profissionais Bombeiros Civis, bem como quaisquer outras necessárias à prevenção e ao combate a incêndio e preservação do patrimônio, e ao cumprimento desta contratação;
- 5.2.24. Comunicar à unidade da FDE que administra o contrato toda vez que ocorrer qualquer irregularidade, afastamento, substituição ou inclusão de profissional da equipe que esteja disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder disciplinado no Termo de Referência;
- 5.2.25. Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações da FDE.
- 5.2.26. Atender de imediato às solicitações da FDE quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 5.2.27. Dispor de plano de contingência e de todos os recursos necessários à manutenção dos postos de trabalho, inclusive em situações atípicas, tais como as de greve de seus profissionais, anormalidades de funcionamento dos meios públicos de transporte, ou outras, sem quaisquer ônus adicionais à FDE.
- 5.2.28. Enviar relação nominal dos supervisores autorizados a inspecionar os serviços e dos profissionais Bombeiros civis disponibilizados no estabelecimento, por edificação e cargos, atualizando-a sempre que houver alteração.
- 5.2.29. Fornecer aos postos de trabalho livro para registro de ocorrências.
- 5.2.30. Executar ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da FDE, verificando as dependências das instalações, adotando cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho dos serviços e manutenção da ordem nas instalações.
- 5.2.31. Orientar os profissionais Bombeiros Civis para não se ausentarem de seus postos antes do comparecimento daqueles que irão substituí-los, segundo programado.

- 5.2.32. Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias para elaboração do cronograma de treinamento da brigada contra incêndio voluntária e exercícios simulados.
- 5.2.33. Propiciar aos seus profissionais as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
- Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às tarefas que executam, assim como equipamentos e acessórios necessários, mantendo a Contratada durante a execução do contrato todas as condições exigidas para sua habilitação;
 - Vale-refeição/vale-alimentação e demais benefícios estabelecidos que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos profissionais envolvidos na prestação de serviços.
- 5.2.34. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a FDE, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços, relatando à FDE qualquer irregularidade.
- 5.2.35. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à FDE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização da FDE em seu acompanhamento.
- 5.2.36. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder a anotações e registros pertinentes a todos os profissionais que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas, que tratam sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por profissionais ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.
- 5.2.37. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 5.2.38. Assegurar que todos os Bombeiros Civis empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - Ter sido aprovado em curso de formação, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizado;
 - Ter sido aprovado em exames de saúde;
 - Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento, em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como do local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão. Essas comprovações são oriundas da Justiça Federal, da Justiça Estadual ou do Distrito Federal, da Justiça Militar Federal, Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
 - Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

5.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FDE

A FDE responsabiliza-se por:

- 5.3.1. Expedir Ordem de Início de Serviços com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data de início da sua execução;

- 5.3.2. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.
- 5.3.3. Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços em conformidade com o Anexo I deste Termo de Referência
- 5.3.4. Disponibilizar plantas e croquis, assim como todas as informações necessárias para elaboração, pela Contratada, do Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico (PPCI).
- 5.3.5. Notificar a Contratada cerca de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.
- 5.3.6. Exercer a fiscalização dos serviços por técnico(s) especialmente designado(s).
- 5.3.7. Indicar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual.
- 5.3.8. Indicar instalações sanitárias.
- 5.3.9. Indicar vestiários com armários guarda-roupas.
- 5.3.10. Destinar local para guarda de materiais e equipamentos.
- 5.3.11. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos.
- 5.3.12. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

5.4. TABELA DE LOCAIS

- 5.4.1. Os serviços de prevenção e combate a incêndio por Bombeiro civil serão prestados nas dependências das instalações da FDE, conforme a relação de postos e locais relacionados no Anexo I deste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre a FDE e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. A FDE poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a celebração da contratação, a FDE poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A FDE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela Contratada (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.15. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio por Bombeiro Civil, conforme Anexo III deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

6.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

- 6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.19. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no Anexo V deste Termo de Referência.
- 6.21. É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.22. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).
- 6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, §2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 6.25. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.25.1. À FDE é assegurada a fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual para assegurar o efetivo cumprimento do escopo contratado
 - 6.25.2. A fiscalização da FDE terá livre acesso aos locais de execução do serviço;
 - 6.25.3. A autoridade competente da FDE poderá:
 - a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério da FDE, julgar inconveniente;
 - b) fazer exigências à Contratada sempre que julgar necessário para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;
 - 6.25.4. A ausência de comunicação, por parte da FDE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a Contratada do regular cumprimento das obrigações previstas no Termo de

Referência e no contrato.

- 6.26. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da FDE.
- 6.27. As disposições previstas no Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual
- 6.28. 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

Fiscalização Administrativa

- 6.29. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).
- 6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).
- 6.31. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado
- 6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratada que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.32.1. No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação
- 6.32.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 6.32.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada

- 6.32.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e
- 6.32.1.4. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m);
- 6.32.2. Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:
 - 6.32.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 6.32.2.2. Certidão que comprove regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede da Contratada que tenha sido exigida para fins de habilitação no Termo de Referência;
 - 6.32.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e
 - 6.32.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;
- 6.32.3. Quando solicitado pela FDE e no prazo fixado, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021):
 - 6.32.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
 - 6.32.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador a FDE;
 - 6.32.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 6.32.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigada por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e
 - 6.32.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 6.32.4. A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:
 - 6.32.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade da Contratada sem extinção de seus contratos de trabalho;
 - 6.32.4.2. Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;

- 6.32.4.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.32.4.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- 6.32.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 6.33. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa à Contratada, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.34. Sempre que houver admissão de novo empregado pela Contratada, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, conforme esta seção, deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado à FDE, com a apresentação pela Contratada de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 6.35. A FDE deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.36. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.37. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.38. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a FDE oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a FDE oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 6.40. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito da FDE, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.40.1. A FDE adotará as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pela Contratada sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa circunstância por meio do recebimento de notificação formal enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.

- 6.41. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a FDE comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.41.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a FDE poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido à Contratada.
- 6.41.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela FDE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.
- 6.41.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados da Contratada não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pela FDE em relação aos empregados da Contratada por quaisquer obrigações dele decorrentes.
- 6.42. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias
- 6.43. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.44. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.45. Sempre que solicitado pela FDE, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.46. As disposições previstas no Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.
- 6.47. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 6.48. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

- 6.49. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).
- 6.50. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VI).
- 6.51. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).
- 6.52. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).
- 6.53. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio por Bombeiro Civil, conforme Anexo III deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços
- 7.1.1. Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida na Avaliação da Qualidade dos Serviços. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no Anexo III deste Termo de Referência.
- 7.2. A FDE executará mensalmente a medição dos serviços considerando a quantidade de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido, quando houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela FDE por motivos imputáveis à Contratada, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato e no Termo de Referência.

Do recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

- 7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - 7.8.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, informando todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este consolide a avaliação de desempenho da Contratada, e emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.10. 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.
- 7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VI);
 - 7.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - 7.14.4. Comunicar à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
 - 7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 7.18.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:
- 7.19.1. o prazo de validade;

- 7.19.2. a data da emissão;
 - 7.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.19.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.19.5. o valor a pagar; e
 - 7.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à FDE.
- 7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.22. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 7.23. 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 FDE.
- 7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a FDE 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.
- 7.25. Persistindo a irregularidade, a FDE deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

- 7.27. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.
- 7.28. No caso de atraso pela FDE, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de Pagamento

7.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.

7.29.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela Contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.31. A FDE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade SEM DISPUTA, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso VIII da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO, observando-se o disposto no [Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024](#).

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

Exigências de Habilitação

8.3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais

a) Sicafe;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAL, do Conselho Nacional de Justiça

(http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>); e

f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicafe, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicafe, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 125.982,00 (cento e vinte e cinco mil e novecentos e oitenta e dois reais), conforme custos unitários apostos no Anexo IV deste Termo de Referência. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 08046 – Fundação para o Desenvolvimento da Educação;
- II. Fonte de Recursos: 1.500.1.001 – Tesouro do Estado;
- III. Programa de Trabalho: 12.368.815.4087 – Gestão Administrativa e Financeira da FDE;
- IV. Elemento de Despesa: 33.90.37;

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

ANEXO I

TABELA DE LOCAIS

Os serviços de Prevenção e Combate a Incêndio de Bombeiro Civil serão prestados nas dependências das instalações do Edifício Sede da FDE, conforme tabela abaixo:

Unidade			
Edifício Sede da FDE			
Endereço			
Avenida São Luís, 99 – República – São Paulo - SP			
Item	Descrição dos Serviços	Nº de Postos	Horários
A	12 horas diárias - diurno - 2ª feira a domingo	1	• das <u>07h00 às 19h00</u> ;

ANEXO II

PLANILHA DE ORÇAMENTO PARA ACEITABILIDADE DE PREÇOS OFERTADOS

PLANILHA DE ORÇAMENTO

Item	Descrição	Nº de Postos (1)	Dias trabalhados (2)	Preço Unitário Posto/Dia R\$ (3)	Valor Total (R\$) (4)=(1)x(2)x(3)
A	12 horas diárias - diurno - 2ª feira a domingo;	1	180	R\$ 699,90	125.982,00
TOTAL					125.982,00

Fonte: Prestação de Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio por Bombeiro Civil – Vol. 20
Data-base: Setembro/2024
Versão 01: Outubro/2024.

- Mês de referência dos preços: Setembro/2024
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Obs.: Cada licitante deverá elaborar esse quadro de acordo com as suas reais necessidades.

ANEXO III

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO DE BOMBEIRO CIVIL

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de Prestação de Serviços de Prevenção a Incêndio de Bombeiro Civil.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais da prestação de serviços executada, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Prevenção a Incêndio de Bombeiro Civil.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Prevenção a Incêndio de Bombeiro Civil se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho profissional;

- Desempenho das atividades;
- Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços” devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente.

4.1. Critérios da Pontuação a ser Utilizada em Todos os Itens Avaliados

- Bom: 03 (três) pontos;
- Regular: 01 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

4.2. Condições Complementares

4.2.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

4.2.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1. Desempenho Profissional:

<i>Itens</i>	<i>Percentual de Ponderação</i>
Cumprimento das atividades	25%
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%
Qualificação/atendimento ao público/postura	30%
Uniformes e identificação	15%
Total	100%

5.2. Desempenho das Atividades:

<i>Itens</i>	<i>Percentual de Ponderação</i>
Especificação técnica dos serviços	40%
Equipamentos e acessórios	20%
Atendimento às ocorrências	40%
Total	100%

5.3. Gerenciamento:

<i>Itens</i>	<i>Percentual de Ponderação</i>
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%

Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
Total	100%

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Fiscal(is) do Contrato

- **Fiscal administrativo do contrato:** responsável pela verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, bem como quanto a outros aspectos administrativos do cumprimento do contrato, e pela informação de todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este preencha o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e consolide a avaliação de desempenho da Contratada;
- **Fiscal técnico do contrato:** responsável pela avaliação da execução do objeto e do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, pela consolidação da avaliação de desempenho da Contratada com a inclusão da avaliação dos aspectos administrativos feita pelo fiscal administrativo, pela elaboração do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, com a apresentação das justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um), pelo encaminhamento de uma via do Formulário e das justificativas à Contratada, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

6.2. Gestor do Contrato

- Responsável pela verificação das avaliações recebidas;
- Responsável pela aplicação na medição correspondente do respectivo percentual de liberação da fatura, que ensejará descontos a depender do desempenho, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das sanções cabíveis, com a garantia da defesa prévia à Contratada; e
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 7.1. Cabe à unidade responsável, por meio do(s) fiscal(is) do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
- 7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico, com o auxílio do fiscal administrativo nos termos do item 6, deve encaminhar, com observância dos prazos do Termo de Referência, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um), para o gestor do contrato, bem como deve encaminhar 1 (uma) via do Formulário e das justificativas à Contratada.
- 7.3. Mensalmente, o gestor do contrato verificará a avaliação de desempenho da Contratada realizada pelo(s) fiscal(is) com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante esse período.
- 7.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição correspondente o respectivo percentual de liberação da fatura conforme previsto neste procedimento, que ensejará descontos a depender do desempenho, cabendo ao gestor do contrato garantir a defesa prévia à Contratada.

- 7.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro-resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados por ele.
- 7.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo e conceituando a Contratada como segue:
- Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
 - Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
 - Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada, além de obter nota final acumulada inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8

8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

- 8.1. As faturas apresentadas pela Contratada à FDE para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir.

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da medição	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da medição	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da medição	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

- 8.2. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 7 acima e no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

- 9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 9.2. Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 9.3. Relatório das instalações e quadro-resumo.

9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio de Bombeiro Civil

Contrato nº	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das atividades	25%		
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%		
Qualificação/atendimento ao público e postura	30%		
Uniformes e identificação	15%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho de Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Especificação técnica dos serviços	40%		
Equipamentos e acessórios	20%		
Atendimento às ocorrências	40%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
Total			

NOTA FINAL (somatória das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)			
Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada

9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de qualidade dos Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio de Bombeiro Civil

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como: ▪ Alocar profissionais devidamente habilitados, portando certificado de conclusão do curso de formação de profissional Bombeiro Civil (currículo básico e carga horária definidos pela NBR 14608:2021); ▪ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada; ▪ Comunicar imediatamente à FDE qualquer anormalidade verificada; ▪ Comunicar à FDE todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio; ▪ Registrar e controlar diariamente as ocorrências; ▪ Colaborar com o Bombeiro Militar nas ocorrências emergenciais dentro das instalações da FDE; ▪ Não se ausentar do posto; ▪ Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da FDE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho dos serviços e manutenção da ordem nas instalações; ▪ Repassar para o(s) profissional(is) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
Cobertura dos postos nos horários determinados	▪ Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas. Obs.: O posto/dia será considerado não coberto quando constatada pela fiscalização a ausência do profissional no local pré-estabelecido, quando o profissional Bombeiro Civil estiver indevidamente uniformizado e/ou não equipado conforme exigido no contrato; quando o profissional Bombeiro Civil, mesmo estando no local de trabalho, for encontrado fora das condições necessárias ao bom cumprimento dos serviços; em casos de profissional Bombeiro Civil trabalhando mais do que as horas diárias permitidas por Lei e Acordo , convenção ou dissídio coletivo de trabalho aplicável. ▪ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.
Qualificação/Atendimento ao Público/Postura	▪ Conduta dos profissionais da Contratada com o cliente e com o público. ▪ Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada, inclusive quanto à comprovação de formação técnica específica, mediante apresentação do certificado de conclusão do curso de formação de profissional Bombeiro Civil, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.
Uniformes e Identificação	▪ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente; ▪ Profissionais com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos; ▪ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.

Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													

ANEXO IV



Prestação de Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio de Bombeiro Civil

Volume 20

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO DE BOMBEIRO CIVIL
RESUMO DOS VALORES REFERENCIAIS – Data Base: SETEMBRO/2024

Os valores unitários apresentados a seguir, na base Setembro/2024, deverão ser utilizados como critério de aceitabilidade dos preços.

Número de Horas/Frequência	VALORES POSTO / DIA (R\$)
Posto de Bombeiro Civil – 12 horas diárias – 2ª feira a domingo, diurno	R\$ 699,90
Posto de Bombeiro Civil – 12 horas diárias – 2ª feira a domingo, noturno	R\$ 792,20
Posto de Bombeiro Civil – 12 horas diárias – 2ª a 6ª feira, diurno	R\$ 620,32

Fonte: Prestação de Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio de Bombeiro Civil – Vol. 20 – Set./2024

ANEXO V - PENALIDADES APLICÁVEIS

a) Pelas infrações previstas no Art. 155 na Lei Federal nº 14.133/21, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções:

I. Advertência aplicada pela FDE registrada no Cadastro de Fornecedores, e inserida no site e-Sanções e demais canais pertinentes da Administração Pública;

II. Multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, na hipótese de inexecução total e/ou por sua não assinatura;

III. Multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela não cumprida do contrato, por sua inexecução parcial;

IV. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto do contrato calculada sobre o valor do fornecimento feito com atraso, até o 10º dia de atraso;

V. Multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso na execução do objeto do contrato calculada sobre o valor do fornecimento feito com atraso, a partir do 11º dia de atraso;

VI. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de descumprimento de qualquer das condições ajustadas cujas sanções não estejam previstas nesta cláusula;

VII. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 3 (três) anos;

VIII. declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando as infrações previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso VII, que impedirá a CONTRATADA de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;

b) As multas previstas nos incisos III, IV, V e VI desta cláusula são cumulativas e serão aplicadas até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, quando esse poderá ser rescindido, e aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos.

c) As sanções previstas nos incisos I, VII e VIII poderão ser aplicadas cumulativamente com as previstas nos incisos II, III, IV, V e VI desta cláusula.

d) As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, mas sim moratório e, consequentemente, o seu pagamento não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à FDE.

e) As multas aplicadas e as indenizações cabíveis serão sempre que possível descontadas dos créditos da CONTRATADA, e quando seus valores forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

DÉBORA NOGUEIRA RAMALHO VALENTE

Resp. pela Gerência Administrativa
Port. FDE nº 135/2025

PAULO ROBERTO SILVA MARTINS

Resp. pela Diretoria Administrativa e Financeira
Port. FDE nº 131/2025



Documento assinado eletronicamente por **Debora Nogueira Ramalho Valente, Chefe do Depto. de Serviços e Patrimônio**, em 24/10/2025, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Silva Martins, Gerente de Planejamento e Orçamento**, em 24/10/2025, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0087125543** e o código CRC **7491BF68**.
