

Termo de Referência 19/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2024	254452-FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ	JOAO LOPES DO LAGO	13/02/2025 15:24 (v 6.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	46/2024	25027.000406 /2024-09

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Bombeiros Civis (Brigadistas), com âmbito de atuação no prédio da Fiocruz Brasília, atuando na prevenção e combate a incêndio e pânico, evacuação de áreas, abandono de edifícios, prestação de primeiros socorros para proteção à vida, com emprego de materiais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Bombeiros Civis (Brigadistas), Diurno, com jornada de 12 x 36, para os edifícios da FIOCRUZ Brasília.	25550	Posto	2	4	13.924,54	668.377,92

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são necessários para garantia da continuidade das atividades-fim da instituição, conforme justificativas constantes no ETP;

1.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no artigo 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. *A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante nos autos do processo.*

2.2. A contratação, de forma continuada, dos serviços de Bombeiros Civis (Brigadistas) é necessária para a Fiocruz Brasília – GEREB (Gerência Regional de Brasília) – GEREB, atuando na prevenção e combate a incêndio e pânico, evacuação de áreas, abandono de edifícios, prestação de primeiros socorros para proteção à vida e realizar a segurança dos bens patrimoniais, de seus servidores no exercício de suas atividades funcionais, colaboradores e de seus usuários, uma vez que a GEREB não dispõe em seu quadro de pessoal, servidores para realizar este tipo de atividade.

2.3. *A Gerência Regional de Brasília é localizada dentro do Campus Universitário Darcy Ribeiro – UnB, uma edificação de 18.012,06 m² de área, sendo 7.972,04 m² de área interna e 10.039,12 m² de área externa, contemplando o bloco administrativo e educacional, com auditório externo e o espaço da lanchonete.*

2.4. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:*

I) ID PCA no PNCP: 33781055000135-0-000015/2025

II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2024

III) Id do item no PCA: 83

IV) Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO

V) Identificador da Futura Contratação: 254452-47/2025

3. Descrição da solução

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante nos autos do processo.*

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, nos

termos do art. 6º da IN Nº 1/2010 SLTI/MPDG:

4.1.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam

às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.1.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses

de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.1.6. Contribuir com a separação dos resíduos recicláveis descartados por seus empregados nas instalações da Contratante, ao depositá-los nos compartimentos para recolhimento de lixo;

4.1.1.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.1.1.8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo

disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, de acordo com o Plano de Logística Sustentável da Fiocruz, instituído pela Portaria da Presidência nº 646, de 30 de novembro de 2021 (disponível no site Portal.fiocruz, link de acesso <https://portal.fiocruz.br/documento/plano-de-logistica-sustentavel-fiocruz>), verifica-se as seguintes premissas:

4.2.1. A Contratada deverá apresentar Programa Ambiental ou Certificação Ambiental em sua própria Organização;

4.2.2. Práticas ambientais sustentáveis visam a otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição e deverão ser observados pela Contratada;

4.2.3. A Contratada deverá conhecer os aspectos ambientais relacionados as atividades executadas nos Campi Fiocruz e prover treinamentos a seus funcionários, a fim de proteger o meio ambiente e mitigar possíveis impactos ambientais;

4.2.4. Quanto a mão de obra, a Contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego realizando treinamentos dos seus funcionários periodicamente;

4.2.5. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, durante a vigência do contrato, para redução do consumo de matérias primas, de energia elétrica e de água, observadas as normas ambientais vigentes;

4.2.6. Manter registro de Tratamento de não conformidade relacionadas ao seu processo de trabalho.

Subcontratação

4.3. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.4. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade seguro-garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de

pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

4.5. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

4.5.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

4.5.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

4.6. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

4.8. 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, ressalvado o disposto no item 4.11. deste contrato.

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

4.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

4.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

4.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

4.11. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 4.12., observada a legislação que rege a matéria.

4.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

4.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

4.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

4.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

4.20. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

4.23. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

4.24. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

4.25. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

Vistoria

4.26. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é importante para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas.

4.26.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.26.3. As visitas deverão ser agendadas através do e-mail infraestrutura.bsb@fiocruz.br ou dos telefones (61) 3329-4775 ou (61) 3329-4548.

4.26.4. Facultativamente, a licitante, poderá optar pela não realização da visita técnica ao local e, nesse caso, para cumprir o requisito de habilitação correspondente conforme §§2º e 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, deverá:

4.26.4.1. Atestar formalmente que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço; ou

4.26.4.2. Declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, ou representante legal da licitante, ou pessoa por ela indicada, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.26.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (Cinco) dias úteis da assinatura do contrato;

5.1.2. Documentação Mensal para comprovação do serviço e atesto da fatura, entregues ao Setor de Contratos:

5.1.2.1. Nota Fiscal, na qual serão verificadas a correspondência ao mês indicado, o percentual dos Impostos retidos de acordo com a planilha de custos da proposta e a correta correspondências das informações do tomador de serviços;

5.1.2.2. Certidões (Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS; Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);

5.1.2.3. GPS – Guia de Recolhimento das Contribuições previdenciárias devidamente paga;

5.1.2.4. GRF – Guia de Recolhimento do FGTS devidamente paga;

5.1.2.5. Conectividade Social/Protocolo de Envio de Arquivos (SEFIPJX);

5.1.2.6. Comprovante de declaração das contribuições a recolher à previdência social e a outras entidades e fundos por FPAS /Empresa;

- 5.1.2.7. Relação dos Trabalhadores Constantes no arquivo SEFIP/RESUMO DO FECHAMENTO – TOMADOR DE SERVIÇOS/OBRA;
- 5.1.2.8. Resumo do Fechamento – Empresa FGTS resumo do Fechamento Empresa;
- 5.1.2.9. RET – Relação Tomador/Obra;
- 5.1.2.10. Relatório Analítico da GRF;
- 5.1.2.11. Relatório Analítico da GPS;
- 5.1.2.12. Resumo das informações à Previdência Social Constantes no Arquivo;
- 5.1.2.13. Folha de ponto;
- 5.1.2.14. Folha de pagamento;
- 5.1.2.15. Comprovante de pagamento dos salários;
- 5.1.2.16. Comprovante de pagamento vale transporte e relação dos colaboradores, quando houver;
- 5.1.2.17. Comprovante de pagamento vale alimentação e relação dos colaboradores;
- 5.1.2.18. Seguro de vida ou auxílio funeral (encaminhar a apólice), quando houver;
- 5.1.2.19. Enviar cópia dos atestados quando houver;
- 5.1.2.20. Férias (encaminhar o aviso, recibo de férias devidamente assinado e carimbado pela empresa e assinado pelo colaborador e comprovante de pagamento).
- 5.1.3. OBS: Na entrega da 1ª. Fatura a empresa deverá fornecer todos os dados dos colaboradores admitidos (mesmo aqueles aproveitados do contrato anterior) e apresentar toda documentação sempre que houver nova admissão ou demissão.
- 5.1.4. Admissão de pessoal:
 - 5.1.4.1. Nome do(s) colaborador(es): _____;
 - 5.1.4.2. Carta de Apresentação do colaborador ao Posto;
 - 5.1.4.3. Contrato de trabalho devidamente assinado pela empresa e pelo colaborador;
 - 5.1.4.4. Exame admissional;
 - 5.1.4.5. Cópia da CTPS;
 - 5.1.4.6. Cópia RG ou CNH;
 - 5.1.4.7. Cópia do CPF;
 - 5.1.4.8. Cópia do comprovante de escolaridade (médio, técnico ou superior);
 - 5.1.4.9. Cópia do comprovante de residência.
- 5.1.5. Demissão de pessoal:
 - 5.1.5.1. Nome do(s) colaborador(es): _____
 - 5.1.5.2. Cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente assinado pela empresa e pelo colaborador;
 - 5.1.5.3. Apresentação de atestado demissional é obrigatório;
 - 5.1.5.4. Comprovante de pagamento da rescisão (somente em nome do demitido);
 - 5.1.5.5. CTPS – Atualizada (cópia);
 - 5.1.5.6. Aviso Prévio ou Pedido de Demissão;
 - 5.1.5.7. Extrato Analítico atualizado do FGTS e cópia das Guias de recolhimento dos meses que não constem no extrato (mesmo em caso de Pedido de Demissão);
 - 5.1.5.8. GRFF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS + Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, devidamente quitadas;
 - 5.1.5.9. Formulário SD/CD (Requerimento de Seguro Desemprego/Comunicação de Dispensa) corretamente preenchido (assinado/carimbado).

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Fundação Oswaldo Cruz (Gerência Regional de Brasília), Avenida L3 Norte, Gleba A, SC 10, Campus Universitário Darcy Ribeiro, Asa Norte, Brasília-DF. CEP: 70.904-130;

5.2.1. A Gerência Regional de Brasília é localizada dentro do Campus Universitário Darcy Ribeiro – UnB, uma edificação de 18.012,06 m² de área, sendo 7.972,04 m² de área interna e 10.039,12 m²

de área externa, contemplando o bloco administrativo e educacional, com auditório externo e o espaço da lanchonete;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: De segunda a sábado, preferencialmente no horário entre 07h e 19h, podendo este ser compreendido entre 7h e 21:59h, desde que não ultrapasse as 12h da escala, com o descanso de uma hora, devendo ser observado o funcionamento e orientações da Fiocruz em relação aos dias e horários da unidade.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1. Equipamentos necessários para possíveis emergências, entregues no início da execução, conforme quadro abaixo:

EQUIPAMENTOS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN. DE MEDIDA	QUANT.
1	Lixeira Pedal 25 litros plástico - lixo infectante, lixeira com adesivo, lixeira hospital, lixeira clínica	UN	01
2	Medidor de Pressão Automático Digital Braço	UN	01
3	Aparelho De Pressão Arterial Manual	UN	01
4	Oxímetro de dedo	UN	01
5	Prancha de Resgate em Polietileno Adulto (Amarela)	UN	01
6	Imobilizador de Cabeça (coxim)	UN	01
7	Cinto Tirante Aranha Imobilizador - Adulto	UN	01
8	Reanimador pulmonar manual adulto (ambu)	UN	01
9	Reanimador pulmonar manual infantil (ambu)	UN	01

10	Termômetro digital	UN	01
11	Tesoura cirúrgica ponta reta aço inox	UN	01
12	Tesoura Tipo Ponta Romba aço inox	UN	01
13	Capa para chuva impermeável com manga e capuz	UN	04
14	Capacete de segurança; Tipo III, Classe A	UN	04
15	Corda para sinalização Zebrada PRAM 12MM amarela e preta. 30 metros	ROLO	01
16	<i>Par de Luva</i> de proteção confeccionada em couro <i>vaqueta</i> e forro fixo em aramida para proteção em atividades com alta temperatura	UN	01
17	Par de Luvas Isolantes de borracha natural - Classe 1 -Tipo II (Resistente ao Ozônio) - Halogenada	UN	01
18	<i>Óculos</i> de proteção individual, com lentes de acrílico transparente para socorrista.	UN	04
19	<i>Colar cervical médio padronizado</i>	UN	01
20	Lanterna Farolete - Capacidade 500.000 velas, com recarregador e transformador bivolt automático.	UN	01
21	<i>Marreta 5 Kg com cabo</i>	UN	01
22	Machado tipo lenhador com cabo	UN	01
23	Pé de Cabra Alavanca Aço Carbono 70 cm	UN	01
24	Cadeira de rodas start X duplo, até 140 kg	UN	01
25	Maca Tubular com Cabeceira Regulável	UN	01
26	Alto-falantes Portáteis De Alta Potência, 50w, Megafone	UN	01
27	Walk Talk - Rádio comunicador portátil tipo hand talk	UN	02

5.5.2. Insumos necessários para os atendimentos, entregues constantemente como reposição, conforme quadro abaixo:

MATERIAIS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN. DE MEDIDA	QUANT.
1	Compressas de gaze 08 (oito) dobras (7,50cm x 7,50cm)	UN	100
2	Compressas de gaze esterilizadas (10 cm x 15 cm)	UN	05
3	Bolsa Térmica Borracha Compressa Água Quente Fria 1 L	UN	05
4	Plástico protetor de queimaduras e eviscerações (01m x 01m) esterilizado	UN	05
5	Frascos de soro fisiológico de 250 ml (duzentos e cinquenta mililitros)	UN	05
6	Fita adesiva (crepe)	UN	01
7	Tala em EVA moldável e aramada grande (86 cm x 10 cm x 02 cm)	UN	03
8	Tala em EVA moldável e aramada média (63 cm x 09 cm x 02 cm)	UN	03
9	Tala em EVA moldável e aramada pequena (30 cm x 08 cm x 02 cm)	UN	03
10	Bandagens triangulares (142 cm x 100 cm x 100 cm)	UN	05
11	Atadura de Crepom Tipo Cysne 12cm X 1,80m	UN	05
12	Atadura de Crepom Tipo Cysne 20cm X 1,80m	UN	05
13	Atadura de Crepom Tipo Cysne 30cm X 1,80m	UN	05
14	Álcool Etílico 70% Antisséptico 100 ml	FRASCO	10
15	Algodão Hidrófilo 100% Puro 500g	PACOTE	02

16	Antisséptico digliconato de clorexidina spray 50 ml	FRASCO	05
17	Esparadrapo 10cm X 4,5m C/ Capa	UN	05
18	Hastes Flexíveis com 150 unidades	UN	01
19	Luva Cirúrgica Estéril de Látex Sem Pó Grande 100 peças	CX	02
20	Luva Cirúrgica Estéril de Látex Sem Pó Média 100 peças	CX	02
21	Máscara Cirúrgica tripla Descartável 100 unidades	CX	05
22	Pomada anti-inflamatória para luxação 100 g	UN	05

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. O objeto compreenderá a execução dos serviços na área de prevenção contra incêndio e pânico, abandono de edificação, o desenvolvimento e manutenção de boas práticas e métodos preventivos para a segurança do trabalho nas dependências da Contratante, localizadas nas instalações objeto do contrato, bem como a elaboração do Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono - PPCIA, por meio do fornecimento e atuação de Brigada de Incêndio Particular (Bombeiro Civil) devidamente constituída, certificada e capacitada, e fornecimento de materiais e equipamentos previstos no Termo de Referência.;

5.6.2. Os profissionais alocados nos postos da Brigada de Incêndio serão distribuídos em duas equipes, cada uma com 12 (doze) horas de expediente e 36 (trinta e seis) horas de folga, observado o limite legal de jornada semanal, conforme disposto no art. 5º da Lei 11.901 /2009;

5.6.3. As ocorrências de eventuais afastamentos ou ausências dos empregados da execução dos serviços, por quaisquer motivos, ensejarão providências imediatas da Contratada para que os mesmos sejam substituídos temporariamente, devendo ocorrer a cobertura em até 2 (duas) horas da notificação à Contratada.

5.6.4. A Contratante poderá solicitar formalmente a substituição definitiva de empregado(s), mediante a apresentação de justificativa;

5.6.4.1. A Contratada deverá substituir definitivamente o empregado em até 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento do pedido de substituição, responsabilizando-se por manter o posto guarnecido com a quantidade de profissionais contratada.

5.6.5. A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências dos órgãos e entidades Contratantes, sob orientação técnica de seus servidores, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, a legislação vigente, especialmente a

regulamentação da profissão de brigadista, bem como as normas que regulam os serviços de brigada de incêndio no Distrito Federal, pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

5.6.6. Os serviços a serem executados pela Brigada de Incêndio compreendem ações de planejamento e acompanhamento, de prevenção e de emergência e devem contemplar os requisitos estipulados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF).

Especificação de Garantia do Serviço

5.7. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

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

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

TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE
Camiseta confeccionada em malha 100% algodão, Blusa preferencialmente branca identificando o nome "Bombeiro Civil".	02
Calça - Tecido "Rip-stop", com padrão estipulado pelo CBMDF.	02
Cinto - Cinto Padrão com fivela, em nylon.	01
Gandola - Tecido "Rip-stop", com padrão estipulado pelo CBMDF.	02
Jaqueta confeccionado em Tecido "Rip-stop".	01
Par de Coturno com Isolamento elétrico, na cor preta; - Cabedal: Couro Nobuk hidrofugado, com espessura de 2 mm, dublado com tecido de poliéster impermeável e colarinho de couro em pelica; - Solado: Borracha, modelo Rochedo, maciço, vulcanizado ao cabedal e resistente à corrente elétrica; - Forração interna: Acrílico automovo, com isolamento térmico em EVA; - Reforço Interno: Material Termoplástico leve e resistente, no bico e no calcanhar; - Cadarços e Linhas: Poliéster e poliamida hidrofugados; - Palmilha de montagem: Bidim resinado de 2,5mm de espessura; - Palmilha de conforto: EVA moldado, espessura de 4 a 14 mm, com fungicidas e bactericidas; - Vedação: Resistente à água ou 100% impermeável; - Altura média do Cano: 21/18 mm (medida externa / medida interna);	01
Par de Meião - Meias de alta performance, cano longo	02

5.8.2. *Deverão ser fornecidos 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;*

5.8.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos estabelecidos na tabela acima e que serão conferidos pela fiscalização previamente, com a apresentação de amostras por parte da contratada;

5.8.3.1. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos;

5.8.3.2. É vedada a distribuição de uniformes usados aos profissionais dos Postos de Brigada de Incêndio.

5.8.4. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e 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. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá garantir a visita do preposto da empresa no local da execução do objeto, sempre que demandado pela gestão do contrato, em até 2 (dois) dias após a solicitação. O preposto deverá estabelecer, mensalmente uma rotina de, no mínimo 1 (uma) visita no local da prestação do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

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 nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo II** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, 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.

6.18. 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.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. 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.

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

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. 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.

6.24. 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 n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

6.25. 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 neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, consistente na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento, devendo ser exercidos por um ou mais representantes.

6.26.2. O representante da Fiocruz deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.26.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

6.29. 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

6.30. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.31. 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.32. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

6.33.9. 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.

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

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

6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22. 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

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. 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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.1. [Mensuração do resultado];

7.4.2. [Qualidade para **execução contratual** e produtividade];

7.4.3. [Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço].

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias corridos**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

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

7.10.1 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;

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

7.11. 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.

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

7.13. 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 14133, de 2021)

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

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

7.16. 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.

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

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. 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;

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

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

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

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

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

7.20. 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

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

7.23. 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:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.44.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.44.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.44.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

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

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.46. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença

correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.57. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [indicar o prazo], contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.59. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.64. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.65. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.67. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

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

7.72. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias

de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.73. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.74.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.74.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.74.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

8.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de Bombeiro Civil, expedido por CBMDF: Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal nos termos da Norma Técnica nº 007/2011.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. 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 estimado da contratação;

8.23.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

8.23.6. 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.

8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo II** deste termo de referência 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:

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

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

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*

8.27.1. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.28. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

Qualificação Técnico-Operacional

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.30.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.30.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.31. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.*

8.32. *Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.*

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

8.39. *Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):*

8.39.1. *O Brigadista Particular deve possuir certificado de conclusão do ensino fundamental. Sua formação deve estar vinculada a uma Empresa Formadora de Brigadista Particular credenciada junto ao CBMDF, nos termos da Norma Técnica nº 006/2010-CBMDF ou outra que vier a substituí-la.*

8.39.2. *Podem exercer a função de Brigadista Particular os profissionais com formação e especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 150 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, conforme anexo C, ou que possuam registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer estado da Federação desde que não estejam na ativa.*

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

8.41 *Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.*

8.42. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 668.377,92

9.1. O custo estimado total anual da contratação é de R\$ 668.377,92 (Seiscentos e sessenta e oito mil, trezentos e setenta e sete reais e noventa e dois centavos), conforme custo global da planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Cód. CBO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Bombeiros Civis (Brigadistas), Diurno, com jornada de 12 x 36, para os edifícios da FIOCRUZ Brasília.	25550	5171-10	Posto	4	13.924,54	668.377,92

9.3. A estimativa de custo elaborada pelo SELIC, teve como base a CCT (convenção coletiva de trabalho) dos prestadores de serviço de Bombeiro Civil (Brigadista).

O valor da contratação será obtido mediante apresentação de propostas pelas empresas convidadas a participar da seleção de fornecedores.

Para composição dos preços das propostas deverá ser utilizada a Convenção coletiva de Trabalho da categoria, e o valor do salário não poderá ser inferior ao salário base da CCT.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 25201/254420 (UASG:254452);

II) Fonte de Recursos: 1002000000;

III) Programa de Trabalho: 10.128.5121.20YD.0001;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.37;

V) Plano Interno: 234041;

VI) Natureza da Contratação: 33.90.37.07.

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

Brasília, 13 de fevereiro de 2025.

11. 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. **Multa**:

11.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

11.2.4.2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5 % a 10 % do valor do Contrato.

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 30% do valor do Contrato.

11.2.4.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 5 % do valor do Contrato.

11.2.4.6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 0,7 % do valor do Contrato, para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 0,8 % a 10 % do valor do Contrato.

11.2.4.7. ressalvadas a seguinte infração: Atraso de salários e/ou benefícios – multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 15 (quinze) dias. Decorrido esse prazo será considerada inexecução parcial do contrato ensejando sua rescisão.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente

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

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

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.9 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

12. Responsáveis

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

JOAO LOPES DO LAGO

Responsável pela solicitação



Assinou eletronicamente em 13/02/2025 às 15:24:17.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

3/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2024	254452-FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ	PAULO ROBERTO CUGULA	05/11/2024 13:39 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	46/2024	25027.000406 /2024-09

1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO -IMR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Prestação de serviços de Bombeiros Civis (Brigadistas).

Definição: Documento que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

Objetivo a atingir: obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

Forma de avaliação: de acordo com o mecanismo de cálculo e faixas de ajustes de pagamento, compreendendo glosas do valor referente ao serviço executado, que podem ser cumulativas.

Apuração: o registro de ocorrências será apurado, pelo fiscal do contrato, a cada execução de serviço, aplicando-se a respectiva pontuação.

Sanções: A aplicação do IMR não exime a CONTRATADA da aplicação das penalizações administrativas

por descumprimentos contratuais, portanto, as sanções pertinentes poderão ser aplicadas de acordo com a cláusula de sanções do contrato.

INDICADORES, METAS E MECANISMOS DE CÁLCULO

Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de oito indicadores de qualidade:

- INDICADOR N°01 - Registro de ocorrências de sinistros não tratadas;
- INDICADOR N°02 - Tempo médio de atendimento de ocorrências;
- INDICADOR N°03 - Tempo médio para solução de ocorrências;
- INDICADOR N°04 - Fornecimento de equipamentos, materiais e uniformes;
- INDICADOR N°05 - Cumprimento das obrigações trabalhistas;
- INDICADOR N°06 - Fornecimento de cobertura para os postos;

- INDICADOR N°07 - Substituição de profissional não aprovada pela fiscalização;
- INDICADOR N°08 - Conformidade na prestação do serviço;

Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme lista a seguir:

- INDICADOR N°01 – 20 pontos;
- INDICADOR N°02 – 10 pontos;
- INDICADOR N°03 – 10 pontos;
- INDICADOR N°04 – 10 pontos;
- INDICADOR N°05 – 20 pontos;
- INDICADOR N°06 – 15 pontos;
- INDICADOR N°07 – 10 pontos;
- INDICADOR N°08 – 5 pontos;

Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR N° 1 – Registro de ocorrências de sinistros

Finalidade	Garantir a proatividade na prestação do serviço de Bombeiro Civil evitando o registro de sinistros. Evitar danos aos bens e colaboradores da Fiocruz, não causando transtornos aos usuários.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no período.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal técnico através de acompanhamento do livro de registros e rotinas de serviços, com emissão de relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Identificação de ocorrências (sinistros) no mês de referência da medição ou em detectados no mês corrente.
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajustes de pontuação	Nenhuma ocorrência = 20 pontos. Até 1 ocorrência = 10 pontos. 2 ocorrências ou mais = 0 pontos.
Sanções	Para os casos específicos de sinistros poderão ser averiguadas as responsabilidades legais pertinentes.

INDICADOR N° 2 – Tempo Médio de Atendimento de Ocorrências

Finalidade	Garantir que o serviço seja prestado com a máxima atenção e presteza na guarda de bens e indivíduos. Evitar a demora no atendimento de ocorrências e a atenção na detecção de indicadores de risco iminente são essenciais a evitar o registro de sinistros.
Meta a cumprir	Monitoramento constante dos riscos de forma a atender ocorrências detectadas em no máximo 1 minuto do início da situação de risco. 100% das ocorrências de situações de risco atendidas em até 1 minuto.
Forma de	Pessoal, pelo fiscal técnico através de acompanhamento do livro

acompanhamento	de registros e rotinas de serviços, com emissão de relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Registro do tempo médio de atendimento de ocorrências de riscos detectados no mês de referência da medição.
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajustes de pontuação	Tempo médio até 1 minuto = 10 pontos. Tempo médio até 5 minutos = 5 pontos. Tempo médio superior a 5 minutos = 0 pontos.
Sanções	Para os casos específicos de sinistros não atendidos em tempo poderão ser averiguadas as responsabilidades legais pertinentes.

INDICADOR N° 3 – Tempo médio para solução de ocorrências

Finalidade	Garantir a rápida resolução e correto encaminhamento das ocorrências de situações de risco atendidas. Evitar que a situação de risco seja prolongada causando danos na imagem de confiabilidade do serviço.
Meta a cumprir	Monitoramento constante dos riscos de forma a resolver as ocorrências atendidas em no máximo 10 minuto do início da situação de risco. 100% das ocorrências de situações de risco resolvidas em até 10 minutos.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal técnico através de acompanhamento do livro de registros e rotinas de serviços, com emissão de relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Registro do tempo médio das resoluções de ocorrências de riscos atendidos no mês de referência da medição.
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajustes de pontuação	Tempo médio até 10 minuto = 10 pontos. Tempo médio até 15 minutos = 5 pontos. Tempo médio superior a 15 minutos = 0 pontos.
Sanções	Para os casos específicos de sinistros não atendidos em tempo poderão ser averiguadas as responsabilidades legais pertinentes.

INDICADOR N° 4 – Fornecimento de equipamentos, materiais e uniformes

Finalidade	Garantir que o serviço seja prestado com os equipamentos, materiais e uniformes necessários para a garantia da qualidade e segurança do serviço.
Meta a cumprir	Entrega dos itens previstos em contrato com a qualidade, tempo e quantidades adequadas a prestação do serviço. Entrega de todos os itens de acordo com o contrato.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal técnico através de acompanhamento do livro de registros e rotinas de serviços, com emissão de relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Registro de ocorrência de solicitações não atendidas, ou atendidas fora do prazo ou características estipuladas. Para o fornecimento

	de equipamentos, materiais e uniformes previstos contratualmente.
Início da Vigência	A partir de 10 (dez) dias do início da prestação do serviço.
Faixas de ajustes de pontuação	Nenhuma ocorrência = 10 pontos. Até 1 ocorrência = 5 pontos. 2 ocorrências ou mais = 0 pontos.
Sanções	Para os casos de descumprimento do indicador recorrentemente (em três meses ou mais) a fiscalização poderá solicitar a aplicação das sanções administrativas previstas em contrato para disciplinar a prestação do serviço.

INDICADOR N° 5 – Cumprimento das obrigações trabalhistas

Finalidade	Garantir que o serviço seja prestado com a correta legalidade e para possibilitar as melhores condições de trabalho aos colaboradores, permitindo melhor desempenho em suas atividades.
Meta a cumprir	Entrega e pagamento dos benefícios e direitos previstos em contrato e convenção coletiva da categoria no tempo e quantidades adequadas a prestação do serviço. Entrega de todos os itens de acordo com a lei trabalhista, convenção coletiva e contrato.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal administrativo através de acompanhamento da documentação de faturamento, com emissão de relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Registro de inconformidades de pagamentos, como atrasos, pagamentos a menor ou interrupções no fornecimento de benefícios ou pagamentos de direitos trabalhistas.
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajustes de pontuação	Nenhuma ocorrência = 20 pontos. Até 1 ocorrência = 10 pontos. 2 ocorrências ou mais = 0 pontos
Sanções	Para os casos de descumprimento do indicador recorrentemente (em três meses ou mais) a fiscalização poderá solicitar a aplicação das sanções administrativas previstas em contrato para disciplinar a prestação do serviço, além das demais sanções previstas em lei.

INDICADOR N° 6 – Fornecimento de cobertura para os postos

Finalidade	Garantir que o serviço seja prestado com os efetivos necessários para a garantia da qualidade e segurança do serviço.
Meta a cumprir	Comparecimento das coberturas dos colaboradores afastados por ausências legais ou em casos de faltas não avisadas com antecedência em 100% dos casos.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal técnico através de acompanhamento do comparecimento dos colaboradores, com emissão de relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Registro de ocorrência de solicitações de coberturas não atendidas ou atendidas fora do prazo.
Início da Vigência	A partir de 10 (dez) dias do início da prestação do serviço.

Faixas de ajustes de pontuação	Nenhuma ocorrência = 15 pontos. Até 1 ocorrência = 10 pontos. 2 ocorrências ou mais = 0 pontos.
Sanções	Para os casos de descumprimento do indicador recorrentemente (em três meses ou mais) a fiscalização poderá solicitar a aplicação das sanções administrativas previstas em contrato para disciplinar a prestação do serviço.

INDICADOR N° 7 – Substituição de profissional não aprovada pela fiscalização

Finalidade	Garantir que o serviço seja prestado por profissionais experientes e com as competências e habilidades necessárias a garantia da qualidade e segurança do serviço.
Meta a cumprir	Anuência da fiscalização para as substituições e coberturas dos colaboradores alocados no contrato em 100% dos casos.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal administrativo através de acompanhamento da documentação de admissão e ou demissão, com emissão de relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Registro de movimentações de colaboradores sem a anuência da fiscalização.
Início da Vigência	A partir de 15 (quinze) dias do início da prestação do serviço.
Faixas de ajustes de pontuação	Nenhuma ocorrência = 10 pontos. Até 1 ocorrência = 5 pontos. 2 ocorrências ou mais = 0 pontos
Sanções	Para os casos de descumprimento do indicador recorrentemente (em três meses ou mais) a fiscalização poderá solicitar a aplicação das sanções administrativas previstas em contrato para disciplinar a prestação do serviço, além das demais sanções previstas em lei.

INDICADOR N° 8 – Conformidade na prestação do serviço

Finalidade	Garantir que o serviço seja prestado com respeito, responsabilidade, cumprimento de normas, procedimentos e regulamentos.
Meta a cumprir	Capacitação dos profissionais e adequação das rotinas para atender aos usuários da Fiocruz com educação e respeito, bem como, para atender aos procedimentos, normas e regulamentos (internos ou externos). Não registrar nenhuma reclamação ou inconformidade de procedimento no período.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal técnico através de acompanhamento das rotinas e reclamações de usuários, com emissão de relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Registro de inconformidades nos procedimentos ou reclamações de usuários no período.
Início da Vigência	A partir de 10 (dez) dias do início da prestação do serviço.
Faixas de ajustes de pontuação	Nenhuma ocorrência = 5 pontos. 2 ocorrências ou mais = 0 pontos.

Sanções	Para os casos de descumprimento do indicador recorrentemente (em três meses ou mais) a fiscalização poderá solicitar a aplicação das sanções administrativas previstas em contrato para disciplinar a prestação do serviço.
---------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma

pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do

serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

PONTUAÇÃO TOTAL = [SOMATÓRIO DAS PONTUAÇÕES DOS INDICADORES] = [(Total para o Indicador 1) + (Total para o Indicador 2) + (Total para o Indicador 3) + ... + (Total para o Indicador 8)]

Faixas de pontuação	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
100 a 90 pontos	100% do valor previsto	1,00
89 a 80 pontos	98% do valor previsto	0,98
79 a 70 pontos	90% do valor previsto	0,90
69 a 60 pontos	85% do valor previsto	0,85
59 a 50 pontos	80% do valor previsto	0,80
Abaixo de 50 pontos	80% do valor previsto mais multa de 0,1% do valor mensal por dia registrado	0,80

CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

a) Na impossibilidade de se avaliar determinado indicador, este será considerado como atingido na totalidade para o atendimento de pontos de qualidade.

b) A obtenção de três ou mais registros de quaisquer ocorrências de desconformidades, por três meses

seguidos pode configurar a execução parcial do contrato.

c) A obtenção de faixa de pontuação inferior a 80 pontos, por 3 meses seguidos, poderá ensejar a execução parcial do contrato.

d) A obtenção de faixa de pontuação inferior a 70 pontos, por 3 meses seguidos, poderá ensejar a inexecução contratual.

e) A obtenção de faixa inferior a 50 pontos, poderá ensejar a inexecução contratual.

2. Responsáveis

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

JOAO LOPES DO LAGO

Agente administrativo

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data		
<div style="text-align: center;"> <hr style="width: 60%; margin: 20px auto;"/> <p>Assinatura e carimbo do emissor</p> </div>		

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$

