

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº. 23079.218792/2021-00

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para a eventual Contratação de Empresas para a prestação de serviços de bombeiro civil (brigada de incêndio) em prédios da Universidade Federal do Rio de Janeiro, destinados a prevenção e combate ao princípio de incêndio, orientar o abandono de área e prestar primeiros socorros, visando, em caso de sinistro, proteger a vida e o patrimônio, reduzir os danos ao meio ambiente, até a chegada do socorro especializado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

PRÉDIO JORGE MACHADO MOREIRA

Custos com mão de obra							
Grupo	Item	CATSER	CATEGORIA / CARGO	QTD PESSOAS	Valor Mensal por Pessoa	Valor Mensal	Valor Anual
1	1	25550	Bombeiro Civil Lider em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	2	R\$ 5.580,04	R\$ 11.160,08	R\$ 133.920,96
	2	25550	Bombeiro Civil em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	4	R\$ 4.727,66	R\$ 18.910,64	R\$ 226.927,68
	3	25550	Bombeiro Civil em Turno de 12/36h NOTURNO de domingo a domingo	4	R\$ 5.210,97	R\$ 20.843,88	R\$ 250.126,56
						R\$ 50.914,60	R\$ 610.975,20

RESIDÊNCIA ESTUDANTIL

Custos com mão de obra							
Grupo	Item	CATSER	CATEGORIA / CARGO	QTD PESSOAS	Valor Mensal por Pessoa	Valor Mensal	Valor Anual
2	4	25550	Bombeiro Civil Lider em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	2	R\$ 5.580,04	R\$ 11.160,08	R\$ 133.920,96
	5	25550	Bombeiro Civil em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	4	R\$ 4.727,66	R\$ 18.910,64	R\$ 226.927,68
	6	25550	Bombeiro Civil em Turno de 12/36h NOTURNO de domingo a domingo	4	R\$ 5.210,97	R\$ 20.843,88	R\$ 250.126,56
						R\$ 50.914,60	R\$ 610.975,20

CENTRO DE CIÊNCIAS MATEMÁTICAS E DA NATUREZA (CCMN)

Custos com mão de obra							
Grupo	Item	CATSER	CATEGORIA / CARGO	QTD PESSOAS	Valor Mensal por Pessoa	Valor Mensal	Valor Anual
3	7	25550	Bombeiro Civil Lider em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	2	R\$ 5.580,04	R\$ 11.160,08	R\$ 133.920,96
	8	25550	Bombeiro Civil em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	4	R\$ 4.727,66	R\$ 18.910,64	R\$ 226.927,68
	9	25550	Bombeiro Civil em Turno de 12/36h NOTURNO de domingo a domingo	4	R\$ 5.210,97	R\$ 20.843,88	R\$ 250.126,56
						R\$ 50.914,60	R\$ 610.975,20

CENTRO DE TECNOLOGIA (CT)

Custos com mão de obra							
Grupo	Item	CATSER	CATEGORIA / CARGO	QTD PESSOAS	Valor Mensal por Pessoa	Valor Mensal	Valor Anual
4	10	25550	Bombeiro Civil Lider em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	2	R\$ 5.579,68	R\$ 11.159,36	R\$ 133.912,32
	11	25550	Bombeiro Civil em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	6	R\$ 4.727,30	R\$ 28.363,80	R\$ 340.365,60
	12	25550	Bombeiro Civil em Turno de 12/36h NOTURNO de domingo a domingo	6	R\$ 5.210,61	R\$ 31.263,66	R\$ 375.163,92
						R\$ 70.786,82	R\$ 849.441,84

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE (CCS)

Custos com mão de obra							
Grupo	Item	CATSER	CATEGORIA / CARGO	QTD PESSOAS	Valor Mensal por Pessoa	Valor Mensal	Valor Anual
5	13	25550	Bombeiro Civil Lider em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	2	R\$ 5.582,31	R\$ 11.164,62	R\$ 133.975,44
	14	25550	Bombeiro Civil em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	12	R\$ 4.729,93	R\$ 56.759,16	R\$ 681.109,92
	15	25550	Bombeiro Civil em Turno de 12/36h NOTURNO de domingo a domingo	6	R\$ 5.213,24	R\$ 31.279,44	R\$ 375.353,28
						R\$ 99.203,22	R\$ 1.190.438,64

CENTRO BRASILEIRO DE ALTOS ESTUDOS (CBAE - FCC)

Custos com mão de obra							
Grupo	Item	CATSER	CATEGORIA / CARGO	QTD PESSOAS	Valor Mensal por Pessoa	Valor Mensal	Valor Anual
	16	25550	Bombeiro Civil em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	2	R\$ 4.754,84	R\$ 9.509,68	R\$ 114.116,16
						R\$ 9.509,68	R\$ 114.116,16

MUSEU NACIONAL

Custos com mão de obra							
Grupo	Item	CATSER	CATEGORIA / CARGO	QTD PESSOAS	Valor Mensal por Pessoa	Valor Mensal	Valor Anual
6	17	25550	Bombeiro Civil Lider em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	2	R\$ 5.579,68	R\$ 11.159,36	R\$ 133.912,32
	18	25550	Bombeiro Civil em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	6	R\$ 4.727,30	R\$ 28.363,80	R\$ 340.365,60
	19	25550	Bombeiro Civil em Turno de 12/36h NOTURNO de domingo a domingo	6	R\$ 5.210,61	R\$ 31.263,66	R\$ 375.163,92
						R\$ 70.786,82	R\$ 849.441,84

CAMPUS DA PRAIA VERMELHA - CCJE

Custos com mão de obra							
Grupo	Item	CATSER	CATEGORIA / CARGO	QTD PESSOAS	Valor Mensal por Pessoa	Valor Mensal	Valor Anual
7	20	25550	Bombeiro Civil Lider em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	2	R\$ 5.579,85	R\$ 11.159,70	R\$ 133.916,40
	21	25550	Bombeiro Civil em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	10	R\$ 4.727,47	R\$ 47.274,70	R\$ 567.296,40
	22	25550	Bombeiro Civil em Turno de 12/36h NOTURNO de domingo a domingo	10	R\$ 5.210,78	R\$ 52.107,80	R\$ 625.293,60
						R\$ 110.542,20	R\$ 1.326.506,40



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

FACULDADE NACIONAL DE DIREITO - FND

Custos com mão de obra							
Grupo	Item	CATSER	CATEGORIA / CARGO	QTD PESSOAS	Valor Mensal por Pessoa	Valor Mensal	Valor Anual
8	23	25550	Bombeiro Civil em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	2	R\$ 4.737,47	R\$ 9.474,94	R\$ 113.699,28
	24	25550	Bombeiro Civil em Turno de 12/36h NOTURNO de domingo a domingo	2	R\$ 5.220,79	R\$ 10.441,58	R\$ 125.298,96
						R\$ 19.916,52	R\$ 238.998,24

Instituto de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração - COPPEAD

Custos com mão de obra							
Grupo	Item	CATSER	CATEGORIA / CARGO	QTD PESSOAS	Valor Mensal por Pessoa	Valor Mensal	Valor Anual
9	25	25550	Bombeiro Civil em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	2	R\$ 4.737,47	R\$ 9.474,94	R\$ 113.699,28
	26	25550	Bombeiro Civil em Turno de 12/36h NOTURNO de domingo a domingo	2	R\$ 5.220,79	R\$ 10.441,58	R\$ 125.298,96
						R\$ 19.916,52	R\$ 238.998,24

Valor Total	R\$ 553.405,58	R\$ 6.640.866,96
--------------------	-----------------------	-------------------------

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. 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 art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.4. A demanda encontra-se devidamente amparada no art.1º da Portaria nº443, de 27 de dezembro de 2018, do Ministério da Economia, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art.2º do Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que assim dispõe:

"No âmbito da Administração Pública federal, direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

.....

XXI - segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio;

.....

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018."

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1. Celebrar-se-á contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente.
- 5.1.2. O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, de acordo com o previsto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 5.1.3. Exigir-se-á a prestação de garantia pela contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério desta Administração.

- 5.1.4. Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custos e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da CONTRATADA empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, expedida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 5.1.5. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.
- 5.1.6. Adotar-se-á como critério de julgamento o de menor preço global dos serviços.
- 5.1.7. A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes de acordo com a atividade a ser desempenhada nesta Administração, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo ao empregado.
- 5.1.8. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 5.1.9. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação, mensal, do gestor/fiscal do contrato.
- 5.1.10. Na avaliação dos serviços prestados será utilizado formulário contendo os fatores de avaliação elaborados pela Administração da Contratante. Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de condutores, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios (ANEXO 1).
- 5.1.10.1. A avaliação da Contratada na prestação de Serviços de condução de veículos será feita por meio de pontuação em conceitos Bom, Regular e Ruim, em cada um dos itens vistoriados, equivalentes aos seguintes valores, respectivamente, três, um e zero. Ao final de cada período mensal, será obtida a média aritmética dos resultados das avaliações de todas as unidades.
- 5.1.10.2. O resultado de cada avaliação terá como teto máximo 100 pontos.
- 5.1.11. O serviço é considerado como contínuo no âmbito da Universidade pois está relacionado com a atividade finalística de instituição e sua interrupção causará danos à Instituição e ao corpo social da Universidade. Este entendimento é o consolidado no âmbito do TCU, conforme se pode verificar a partir de trecho do Voto do Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara:

“Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”.

5.1.12. Os serviços a serem executados pela Brigada de incêndio compreendem ações de planejamento e acompanhamento, de prevenção e de emergência, que deverá exercer, no mínimo, as seguintes atividades:

- Fiscalizar diariamente as dependências dos edifícios, para verificação da existência de condições propícias para eclosão de incêndios, eliminando-as ou solicitando providências;
- Inspecionar, periodicamente, as instalações de edifício com a finalidade de identificar riscos existentes;
- Acionar de imediato o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, se necessário, e prestar os primeiros socorros às vítimas de incêndio ou quaisquer outros acidentes ou mal súbito;
- Efetuar combate ao fogo, quando e onde ocorrer, auxiliando no abandono da edificação;
- Realizar inspeção periódica dos equipamentos de combate a incêndio;
- Realizar inspeção periódica das rotas de fuga, mantendo-as liberadas e sinalizadas;
- Emitir relatório ao fiscal do contrato, sobre os problemas identificados, sugerindo a adoção de medidas para solução;
- Promover os exercícios simulados (abandono, combate a incêndio e primeiros socorros) como também dos testes dos equipamentos de combate a incêndio, no mínimo, 2 (duas) vezes por ano;
- Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;
- Verificar, ao término do expediente, se as portas, janelas e arquivos estão fechados e se os aparelhos eletroeletrônicos e computadores estão desligados;
- Responsabilizar-se pelo desligamento dos alarmes de incêndio e fechamento das válvulas dos sistemas preventivos depois de contornados os problemas, bem como desligar os aparelhos elétricos salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.

5.1.13. A empresa contratada deverá possuir atestado de credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Rio de Janeiro/RJ, em plena validade, para o exercício dos serviços do “Bombeiro Civil”, conforme dispõe as Normas Técnicas do CBMRJ.

5.1.14. Requisitos da Contratada

5.1.14.1. Para atender os objetivos da contratação, a empresa contratada deverá:



- Elaborar e executar serviços especializados de planejamento e de acompanhamento de prevenção e combate a incêndio, pânico, abandono de edificação e primeiros socorros, bem como no atendimento de emergências setoriais, por meio de Brigada de Incêndio, de forma contínua, com o fornecimento de todo e qualquer equipamentos, materiais, uniformes ou insumos necessários a boa prática da execução daqueles serviços.
- Prestar os serviços de prevenção e combate a incêndio através de seus Bombeiros Civis, devidamente formados, treinados e registrados na forma da lei, como regem, principalmente a Lei nº 11.901/2009; o Decreto Estadual nº 42/2018(Código de Segurança contra Incêndio e Pânico); e Resolução SEDEC nº 31/2013, do Secretário de Estado da Defesa Civil e Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (dispõe sobre a avaliação e a habilitação do Bombeiro Civil;
- Os Bombeiros Civis, durante suas jornadas de trabalho, devem permanecer identificados e trajando uniformes específicos, os quais não devem ser similares aos utilizados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ).
- Deverá ser providenciada pela Empresa a ser CONTRATADA, durante toda a execução dos serviços, a adequada proteção dos operários, fornecendo os Equipamentos de proteção Individual - EPI, que são de uso obrigatório, conforme determina a Norma Regulamentadora - NR 06, do Ministério do Trabalho e Emprego. Os EPI compõem-se de todos os dispositivos de uso individual, de fabricação nacional ou estrangeira, destinados à proteção da saúde e da integridade física dos trabalhadores.
- Programas preventivistas impostos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, voltados ao controle dos riscos à saúde, à integridade física e psíquica dos empregados e ao ambiente de trabalho em conjunto com o meio ambiente, como:
 - Programa de Prevenções de Riscos Acidentais (PPRA);
 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e os atestados de saúde ocupacional (ASO);
 Esses documentos devem ser entregues periodicamente nos casos de renovação(pelo menos uma vez por ano) para a Fiscalização da Contratante.
- Adequação à Norma Reguladora – NR 35 a qual estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade e demais programas exigidos.
- Estar devidamente cadastrada no Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro como Empresas prestadoras de serviço de bombeiro civil cumprindo a determinação da resolução SEDEC/CBMERJ nº 31 de 10 de Janeiro de 2013.

5.1.15. Requisitos de pessoal:

5.1.15.1. Qualificação Mínima:

- Ter Ensino Médio Completo;
- Ser habilitado profissionalmente para as tarefas de que trata e autorizado pelo Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro conforme NT 2-11 de 04/09/2019 do CBMERJ em especial:

“Art 2.....

4.2 Bombeiro Civil (BC): aquele que, habilitado nos termos da Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, exerça, em caráter habitual, função remunerada e exclusiva de prevenção e combate a incêndio. Os BC que exercem funções classificadas como de Bombeiro Civil, nível básico, combatente ou não, do fogo, deverão possuir homologação e habilitação registradas no Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), na forma prevista nesta Nota Técnica.

4.3 Bombeiro Civil Líder: formado como técnico em prevenção e combate a incêndio, em nível de ensino médio, chefe de guarnição em seu horário de trabalho.

4.4 Bombeiro Civil Mestre: formado em engenharia com especialização em prevenção e combate a incêndio, responsável pelo Departamento de Prevenção e Combate a Incêndio.;

.....

5.1 Do Bombeiro Civil

5.1.1 Para o exercício da profissão de Bombeiro Civil (BC), no território do Estado do Rio de Janeiro, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, comprovados através de documentação:

- a) ter a idade mínima de 18 anos;*
- b) ter instrução mínima ao quinto ano do ensino fundamental;*
- c) estar aprovado no curso de formação de Bombeiro Civil (BC), em ata registrada por empresa credenciada no CBMERJ, como formadora de bombeiro civil e devidamente homologada pelo CBMERJ;*
- d) possuir registro no Cadastro de Pessoa Física (CPF);*

e) apresentar ao empregador atestado médico, em papel timbrado com carimbo, número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico, no qual deve estar especificado, expressamente, que o candidato está apto a realizar esforços físicos que permitam o exercício das atividades pertinentes à profissão de BC.”

- Possuir experiência mínima de 6 (seis) meses comprovada em carteira.

5.1.15.2. Competências Pessoais Desejáveis:

CBO - Classificação Brasileira de Ocupação;

As competências, atividades, experiência e os serviços essenciais listados abaixo têm por referência o documento regularizador CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (Portaria MTE nº 397/2002). As descrições sumárias das funções enumeradas nos títulos: 5171-10 - Bombeiro de Segurança do Trabalho e 5103-05 Supervisor de Bombeiros são:

5.1.15.3. Bombeiro Civil: previnem situações de risco e executam salvamentos terrestres e em altura, protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos ou qualquer outra situação de emergência, com o objetivo de salvar e resgatar vidas; prestam primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado; e realizam cursos e campanhas educativas, formando e treinando brigadas;

5.1.15.4. Bombeiro Civil Líder: supervisionam, orientam e treinam equipes de segurança; analisam projetos de segurança e adotam medidas corretivas; programam simulados de emergência, elaboram escalas de serviços, supervisionam atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco; investigam causas de ocorrências; e sugerem medidas preventivas e corretivas e coordenam planos de emergência.

São esperadas, além das competências pessoais a atividades essenciais à serem exercidas pelos Bombeiros Civis:

- Preparar-se para ocorrências: conferir efetivo; distribuir tarefas e funções; conferir estado do equipamento e material; praticar exercícios físicos; providenciar manutenção dos equipamentos; e especificar equipamentos para aquisição;
- Realizar cursos e campanhas educativas: ministrar aulas e palestras educativas; formar brigadas de incêndio; treinar brigadas de incêndio e abandono de local; e simular ocorrências com funcionários;
- Prevenir acidentes: mapear área de risco; preparar plano de emergência; aprovar projetos de segurança contra incêndio e pânico; vistoriar instalações; vistoriar sistema de proteção contra incêndio; reconhecer local de trabalho; estabelecer rota de fuga;

acompanhar operações de risco; e notificar setores para adequação às normas de segurança;

- Executar salvamento: executar operações de busca; localizar vítima; dominar fisicamente suicida e vítima; ventilar local do acidente; cortar ferragens; e capturar animais e insetos (peçonhentos e raivosos);
- Prestar primeiros socorros: associar estado da vítima com local do acidente; verificar nível de consciência da vítima; liberar vias aéreas da vítima; verificar respiração e circulação; constatar hemorragias e deformidades; proceder à respiração artificial; fornecer suprimento de oxigênio; fazer massagem cardíaca; efetuar anamnese da vítima; imobilizar vítima; estabilizar a vítima; e transportar vítima para centro médico;
- Combater incêndios: triar informação sobre incêndio; classificar ocorrência; avaliar proporção e tipo de incêndio; avaliar situações de risco; definir plano de ação; evacuar local; isolar área; desenergizar o local; acoplar mangueiras d'água; procurar vítimas; confinar combate a área atingida; extinguir fogo; escorar paredes, pavimentos, telhados, barrancos, poços; revolver resíduos do incêndio; eliminar possíveis focos de incêndio; eliminar situações de risco; mudar resíduos de lugar; preservar local para perícia; e deixar local seguro;
- Comunicar-se: orientar público; conversar com a vítima; ouvir relatos da vítima e testemunhas; trocar informações; comunicar-se através de sinais; informar dados da vítima; informar o centro de operações; chamar apoio; e relatar ocorrências em formulário; e
- Demonstrar competências pessoais: acalmar vítima; especializar-se profissionalmente; utilizar técnicas de salvamento e combate a incêndios; elaborar estatísticas; trabalhar em equipe; zelar pelo meio ambiente; proteger patrimônio; requalificar-se profissionalmente; demonstrar prontidão; manter controle emocional; trabalhar com ética; revelar coragem; inspirar confiança; e persuadir suicida do contrário.

5.1.16. Descrição das tarefas - específicas:**a) Chefe da Brigada de Incêndio, ou Bombeiro Civil Líder (CBO 5103-05):**

Com capacitação e qualificação, (competência técnica) para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na Norma Técnica 2-11 CBMERJ, no que não contrariar a Lei nº 11.901/2009, e alterações, atuando na prevenção e no combate a incêndios e exercendo a autoridade de comandar, orientar e fiscalizar a atuação dos brigadistas. Devendo ainda:

- I. Coletar, registrar e processar avaliações (críticas e sugestões) dos procedimentos e sistemáticas das operações da brigada;
- II. Registrar diária e detalhadamente a ocorrência dos principais fatos do dia laboral, em livro próprio e por correspondência eletrônica a fiscalização da contratante, compreendendo toda e qualquer atividade que venha a causar risco ou transtorno ao bom andamento das atividades institucionais da UFRJ, repassando simultaneamente as informações ao Chefe do Núcleo de Segurança Institucional;
- III. Selecionar e designar pessoal da brigada para garantir uma adequada proteção a todas as áreas e ambientes prediais, em todos os turnos de trabalho;
- IV. Supervisionar, inspecionar, verificar a manutenção e substituição de equipamentos da brigada;
- V. Ter responsabilidade pelo cumprimento do plano de treinamentos, e quando do abandono, deve-se sempre dar prioridade a disciplina e não a velocidade;
- VI. Fiscalizar a observância das normas técnicas da ABNT, que correspondem a excelência da qualidade e eficácia na prestação dos serviços ora discriminados;
- VII. Estar fisicamente apto a desempenhar as atividades profissionais de brigadista e participar de exercícios simulados, treinamentos e capacitações com respectivo Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) em dia;
- VIII. Garantir as condições básicas para a realização de um exercício simulado de abandono, que incluem a determinação de datas e horários não esperados, sob condições variadas que simulem situações que possam ocorrer em caso de incêndio, com a participação de todos os ocupantes do edifício, onde diferentes saídas de emergência deverão ser utilizadas;
- IX. Promover o treinamento da população para o abandono da edificação, realizando o Plano de Abandono Parcial no mínimo 02 (duas) vezes durante um ano e 01 (uma) vez para Plano de Abandono Completo por ano;

b) Brigadista de Incêndio, ou Brigadista Particular, ou Bombeiro Civil (CBO 5171- 10):

I. Durante uma situação de emergência (ABNT NBR 15219:2020), verificar de imediato a transmissão do alarme aos usuários e ao Corpo de Bombeiros Militar; auxiliar na evacuação; auxiliar os feridos; controlar as instalações e os equipamentos na área do incêndio; controlar e/ou extinguir o incêndio; realizar a redução de perdas de patrimônio; restaurar os sistemas de proteção de incêndio; supervisionar as válvulas de controle do sistema de chuveiros automáticos.

II. Sempre que identificada uma situação de emergência, comunicar ao Chefe de Brigada de Incêndio, ou Bombeiro Civil Líder, concomitantemente ao Núcleo de Segurança Institucional da UFRJ, através dos meios disponíveis;

III. Empreender esforços para proceder ao abandono parcial ou total da área ou o local com sinistro, e/ou pânico, quando necessário, conforme comunicação preestabelecida para remover ou evacuar as pessoas no menor tempo possível, para local seguro;

IV. Deve-se evitar a propagação do incêndio ou sinistro, isolando fisicamente a área para a garantia da manutenção da ordem e dos trabalhos de emergência;

V. Documentar quaisquer ocorrências ou atendimentos (preventivos ou instrucionais), com o objetivo de propor ações corretivas nos sistemas.

VI. Efetuar vistoria em toda a área abrangida pelo posto de trabalho quando, da troca de turno, fazendo-se acompanhar pelo seu substituto, comunicando-lhe verbalmente todas as ocorrências, que também deverão ser registradas em livro próprio, bem como as ordens e orientações recebidas, entregando-lhe todo o material, equipamentos, utensílios, chaves, e demais itens sob sua guarda;

VII. Não se ausentar (ocupação permanente) do posto antes do final de seu expediente, pois o afastamento para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros antes da sua rendição, compromete a garantia do constante estado de alerta para a execução do plano de emergência e de abandono (desocupação) da edificação;

VIII. Orientar o funcionário substituto ou reserva, nas eventuais substituições devido a férias, ausências, atestados médicos, etc., disponibilizando todas as informações, como restrições existentes no posto, e repassando quaisquer recursos disponíveis para a perfeita execução das atividades;

- IX. Cumprir rigorosamente os horários e escalas de serviço, de posse dos meios e recursos necessários para o bom desempenho do serviço;
- X. Permitir que ao (s) portador (es) de deficiência física e pessoas com dificuldade de locomoção tenham preferência de circulação e acesso aos elevadores e áreas internas dos prédios, agindo com presteza e sempre procurando ajudar, como no caso de desembarque de veículos;
- XI. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato, durante o horário em que estiver prestando serviços;
- XII. Conhecer as especificidades do posto de trabalho que ocupa, adotando todas as providências necessárias para cumprir as ações de prevenção e de emergência previstas neste TR, utilizando e acionando os meios disponíveis;
- XIII. Conhecer todos os espaços, ambientes, e instalações dos edifícios;
- IX. Atender imediatamente a qualquer chamado de emergência dentro das dependências dos setores da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO, e na área externa ou pública, quando solicitado ou necessário;
- X. Fazer o reconhecimento de todos os ambientes de trabalho inclusos na área de influência do posto fixo, identificando e avaliando os riscos existentes (materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios utilizados, reclamações dos ocupantes, dentre outros);
- XI. Participar das inspeções regulares e periódicas nos sistemas preventivos existentes e nas instalações prediais de combate à incêndio;
- XII. Estar fisicamente apto a desempenhar as atividades profissionais de brigadista e participar de exercícios simulados, treinamentos e capacitações com respectivo Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) em dia;
- XIII. Apresentar eventuais sugestões de melhoria das condições de segurança;
- XIV. Avaliar, liberar e acompanhar o desenvolvimento de atividades de riscos nos edifícios e suas instalações;
- XV. Treinar a população da edificação quanto aos procedimentos a serem adotados em casos de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, estágios, cursos, etc.;
- XVI. Conhecer a localização, sistema de funcionamento e saber operar eficientemente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local de atuação, como mangueiras, extintores portáteis e sobre rodas, detecção e alarme;

XVII. Promover as medidas preventivas determinadas pela fiscalização da Administração e pelos Órgãos de segurança e medicina do trabalho;

Para o caso do atendimento das Unidades que não forem contempladas com o quantitativo de Bombeiro Líder as tarefas descritas nos item I e II, principalmente as referentes a coleta e registro de ocorrências, devem ser desempenhadas pelos Bombeiros Civis.

5.1.17. Treinamento/Aperfeiçoamento

I. Pelas atividades que podem ser necessárias, como existe risco elétrico (NR10), espaço confinado (NR33) e trabalhos de resgate em altura (NR35), os integrantes devem estar aptos e em dia com as certificações pertinentes a estas NR.

II. Os eventos de reciclagem devem permitir a atualização dos funcionários e o aprimoramento das técnicas porventura necessárias para melhor desempenhar suas atribuições.

III. Caso a CONTRATANTE verifique que funcionários alocados estejam desempenhando suas atribuições de maneira inadequada, a qualquer momento poderá ser solicitada à reciclagem dos mesmos; o que deverá ser atendido pela CONTRATADA.

IV. A empresa deverá se responsabilizar pelo treinamento e aperfeiçoamento dos Chefes da Brigada e Brigadistas Particulares, a ser realizado, trimestralmente, nas dependências da UFRJ envolvendo as atividades relacionadas aos serviços, em especial:

- Combate a incêndio, utilizando os extintores do Órgão quando da recarga dos mesmos;
- RCP – reanimação cardiopulmonar;
- Transporte de vítimas com utilização da prancha;
- Procedimentos referentes à evacuação da edificação;
- Anatomia e Fisiologia;
- Ferimentos, Hemorragias e Choques;
- Partos de emergência;
- Hipertensão arterial;

- Procedimentos de suporte a vida.

XIV. Os treinamentos e aperfeiçoamentos oferecidos deverão ter certificados que serão entregues aos participantes contendo os conteúdos programáticos e carga horária, sendo custeado exclusivamente pela Contratada, inclusive o fornecimento de transporte e alimentação.

5.1.18. Cronograma de Vistoria e Rondas

A Contratada deverá criar cronograma de vistoria e de rondas que devem ser entregues à fiscalização da Contratante para aprovação em um prazo máximo de 10 dias após assinatura do contrato

5.2. O serviço tem os seguintes códigos em conformidade com o Catálogo de Serviços (Catser) do Sistema de Serviços Gerais (Sisg):

5.2.1. 00002555-0 Serviços de Prevenção Combate Incêndio / Brigadista.

5.3. Critérios e práticas de Sustentabilidade

5.3.1. A Licitante vencedora deverá adotar as práticas de sustentabilidade, de acordo com o GUIA PRÁTICO de LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS, elaborado pelo Conselho Jurídico da União de São Paulo, conforme Instrução Normativa 01/SLTI/MPOG, de 10 de janeiro de 2010 e, nos termos do art. 12 da Lei 8.666/93, visando economia de manutenção, redução de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, conforme declaração anexa a ser preenchida.

5.3.2. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo que libere ou emita matéria para atmosfera, por meio de emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

5.3.3. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

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

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

5.3.3.3. realize 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;

5.3.3.4. A contratada deverá elaborar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com normas Regulamentadoras do Ministério de Trabalho e Emprego.

5.3.3.5. Observar as normas de proteção de fadiga dos empregados, especialmente aquelas consubstanciadas na NR 17 do Ministério do

Trabalho e Emprego, bem como a Convenção nº 127 da Organização Internacional do Trabalho.

5.3.3.6. No âmbito da presente contratação e com vistas ao atendimento da sustentabilidade social, o Licitante Vencedor deverá priorizar, sempre que possível, a contratação de mão de local, compreendida a Região Metropolitana do Estado do Rio de Janeiro bem como fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para preservação da saúde e segurança no ambiente de trabalho, incluindo máscaras de proteção facial.

5.3.3.7. Em atenção ao Decreto nº 10.024/19, art.2º, §1º, o princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

5.3.3.8. Será exigido declaração de que o Licitante Vencedor e seus dirigentes, não foram condenados por infringir as leis de combate à discriminação, em todas as suas formas, por motivos de raça, gênero e outros, conforme dispõe a Constituição Federal de 1988 em seu inciso IV do art. 3º, inciso I do art. 5º, e os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010.

5.3.3.9. Declaração de que não pratica, de nenhuma forma, ações que lesionem a Dignidade da Pessoa Humana e a Valorização do Trabalho Humano, protegidas nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal, e que possam ser enquadradas nos arts. 149, 203 e 207 do Código Penal (dispositivos que tratam do trabalho análogo ao de escravo e tráfico de pessoas para esse fim), Decreto nº 5.017/2004, que promulga o Protocolo de Palermo e as Convenções da OIT nos 29 e 105.

5.4. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço está anexa (ANEXO 7) ao presente instrumento.

5.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Não há necessidade de realização de vistoria para a presente contratação

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os procedimentos DIÁRIOS mínimos da equipe de bombeiros civis devem contemplar:

- I. Rondas periódicas, a intervalos curtos de tempo, nos ambientes e locais de trabalho, visando detectar possíveis situações inseguras que possam pôr em risco a integridade física dos usuários e funcional do patrimônio público.
- a. As rondas serão obrigatoriamente controladas por dispositivo eletrônico ou leitura de QRCode em no mínimo 24 pontos (buttons) espalhados pela edificação. A definição do número máximo de pontos de controle será definida pela Contratada durante a vistoria realizada ou durante a inspeção

inicial do contrato, mas este deverá ser em número superior ao igual ao mínimo estabelecido no presente documento.

b. O sistema de controle deverá minimamente emitir:

- i. Relatórios e gráficos avançados e customizados
- ii. Envio automático de relatórios por e-mail
- iii. Registro de eventos durante a ronda
- iv. Alarme de falha de ronda

II. Inspecionar e verificar os equipamentos e instalações de incêndio:

- a. Saídas de emergência encontram-se desobstruídas;
- b. Extintores de incêndio posicionados corretamente;
- c. Caixas externas de hidrantes em perfeitas condições (fecho, vidro, tampa e abertura);
- d. Esguichos vazão, mangueiras, derivantes, machado, uniões, reduções, suportes, adaptadores, tampão e chave tipo storz em perfeitas condições de Uso;
- e. Válvulas e registros abertos da rede de hidrantes;
- f. Mangueiras armazenadas na forma preconizada em norma;
- g. Manutenção / Proteção da reserva técnica de incêndio;
- h. Nível de água dos reservatórios (elevado e subterrâneo).
- i. Inspeção visual das instalações de sistemas elétricos:
- j. As perfeitas condições de isolamento dos condutores e do ambiente, no campo meramente visual, sem conceituação técnica especializada;
- k. A existência de fios e cabos soltos e ligações aparentemente improvisadas, temporárias, alternativos, adaptadas, com paliativos, provisórios, remendos ou gambiarras;
- l. As tomadas e equipamentos instalados de forma aparentemente inadequados;
- m. Se existe ruído excessivo em reatores, quadros gerais e de distribuição, ar-condicionado, e outros equipamentos; e
- n. Outros itens que oferecem perigo quanto à possibilidade de incêndio.

- o. Quadros elétricos de distribuição de luz e de força (QDLF), quadros de comando, maquinário, cabine e portas dos elevadores quanto ao aspecto de fatores potencialmente perigosos, quanto aos ruídos, faíscas, vibração, inspeção/verificação de rotas de fuga.
- p. Verificar existência de temperatura excessiva, odor de queimado.

7.1.2. Os procedimentos QUINZENAIS mínimos da equipe de bombeiros civis devem contemplar:

- I. Inspeccionar e verificar os sistemas de prevenção e combate à incêndio;
- II. Todos os preventivos fixos de combate a incêndio;
- III. Condições de operacionalidade dos sistemas de combate a incêndio e dos equipamentos de proteção individual e coletiva;
- IV. Dispositivos de pressurização, destinado a manter sob pressão a rede de distribuição predial, composto de tubulação, reservatórios, equipamentos e instalação elevatória.

7.1.3. Os procedimentos MENS AIS mínimos da equipe de bombeiros civis devem contemplar:

- I. Elaborar relatório técnico de vistoria da edificação, apresentando anomalias, irregularidades, não conformidades, danos, ou falhas encontradas nos sistemas preventivos, juntamente com eventuais sugestões técnicas e normatizações para melhoria e adequação das condições de segurança, tudo encaminhado ao Núcleo de Segurança Institucional.
- II. Elaborar Relatório de Atividades Executadas na edificação e seus anexos, que deverá abordar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico inspecionados, as irregularidades encontradas e as manutenções requeridas e realizadas nos sistemas, os riscos identificados, as emergências atendidas, os exercícios simulados, os treinamentos, as palestras e outras atividades que julgar pertinentes, conforme Notas técnicas do CBMERJ, disponibilizando-o em seu local de atuação para fiscalização do CBMERJ e da fiscalização do Contratante.
- III. Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio;
- IV. Acionamento de bombas e seus meios auxiliares de alimentação elétrica para o combate a incêndio;
- V. Verificação da vazão de água das mangueiras do sistema de hidrantes e mangotinhos, a fim de obter aceitação formal da utilização nas condições específicas da instalação, de acordo com o CBMERJ;

- VI. Inspeção/verificação dos sistemas de prevenção e combate à incêndio;
- VII. Integridade dos lacres e vencimento das cargas extintoras;
- VIII. A sinalização de segurança e de emergência;
- IX. A sinalização visual de extintores, hidrantes e detectores;
- X. As pinturas de identificação total de tubulações, dispositivos e caixas de hidrantes; e
- XI. Estanqueidade ou infiltração de água nas superfícies e revestimento dos reservatórios.

7.1.4. Os procedimentos TRIMESTRAIS mínimos da equipe de bombeiros civis devem contemplar:

- I. Inspecionar o sistema de detecção, alarme e combate a incêndio, verificando a necessidade de manutenção, intervenção técnica, substituição de dispositivos e componentes, encaminhando Parecer Técnico ao Núcleo de Segurança Institucional.
- II. Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio;
- III. Os testes hidrostáticos em todo o sistema de hidrantes e mangotinhos;
- IV. Inspeção/verificação dos sistemas de prevenção e combate à incêndio:
 - a) Acompanhar a limpeza de extintores e caixas de hidrantes e a pesagem de extintores.
 - b) Acompanhamento de testes e medições nos sistemas de instalações elétricas;
 - c) Realização de testes e reaperto geral das conexões do equipamento;
 - d) Medições de tensão e corrente dos circuitos dos quadros parciais de energia.

7.1.5. Os procedimentos SEMESTRAIS mínimos da equipe de bombeiros civis devem contemplar:

- I. Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio:
 - a) Acompanhar a limpeza dos reservatórios de água;
 - b) Ensaios e testes hidrostáticos, funcionamento e acionamento de todo o sistema de detecção e combate a incêndio;
 - c) A verificação de extintores de incêndio de todo o prédio, com apresentação de relatório ao fiscal do contrato apontando aqueles que devem ser recarregados, assim como aqueles que apresentam vazamentos, e que tenham sido usados,

violados, ou que não estejam em conformidade com a ABNT NBR 12693:2013 e ABNT NBR 12962:1998, complementando a inspeção/verificação diária.

- II. Acompanhamento dos equipamentos e instalações elétricas:
- III. A limpeza geral no QGBT;
- IV. Ao reaperto nos bornes e barramentos no QGBT;
- V. A limpeza geral no QGD;
- VI. Ao reaperto nos bornes e barramentos no QGD;
- VII. Ao reaperto geral dos parafusos de contato, dos botões de comando, dos disjuntores, dos bornes, dos terminais e conexões dos cabos e de todos os quadros elétricos;

7.1.6. Os procedimentos ANUAIS mínimos da equipe de bombeiros civis devem contemplar:

- I. Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio, entre estes Ensaios hidrostáticos em todas as mangueiras, conforme ABNT NBR 12.779:2009;
- II. Inspeção/verificação dos sistemas de prevenção e combate à incêndio:
- III. Retocar ou refazer a pintura dos abrigos de combate a incêndio e demais componentes visíveis (acompanhar);
- IV. Realizar teste em todos os componentes dos sistemas: hidrantes, válvulas e etc;
- V. Realizar ao reaperto de conexões e fixadores do sistema de proteção contra descargas atmosféricas - SPDA (acompanhar);
- VI. Efetuar teste em todas as mangueiras de incêndio;
- VII. Equipamentos e instalações elétricas e acompanhar;
- VIII. Os testes no sistema para desligamento do disjuntor geral;
- IX. Inspeção no grupo gerador:
 - a. Combater corrosão e retocar pintura (acompanhar);
 - b. Efetuar reaperto geral (acompanhar);
 - c. Drenar sedimentos do tanque principal de combustível (acompanhar);
 - d. Trocar o óleo lubrificante e filtro se necessário (acompanhar);

7.1.7. Em Ações de Emergência:

- I. Identificar a situação de emergência;
- II. Auxiliar no abandono da edificação;

- III. Após o alerta, a brigada deve analisar a situação, desde o início até o final da ocorrência ou sinistro. Havendo necessidade acionar imediatamente o CBMDF, desencadeando os procedimentos necessários e priorizados pelo Chefe de Brigada de Incêndio ou Bombeiro Civil Líder, de acordo com o número de profissionais e com os recursos disponíveis no local;
 - IV. Verificar a transmissão (meios de comunicação) do alarme aos ocupantes da edificação;
 - V. Combater o incêndio em sua fase inicial, de forma que seja possível o controle (confinamento e extinção) por meio de extintores ou mangueiras de incêndio, não havendo a necessidade de uso de equipamentos específicos de proteção individual (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação, etc);
 - VI. Atuar no controle de pânico da população fixa e flutuante;
 - VII. Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devidas ao sinistro;
 - VIII. Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo (GLP) quando da ocorrência de sinistro, conforme o planejamento de emergência, se possível;
 - IX. Estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento, bem como promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;
 - X. Prestar serviço especializado de brigadista a todos os eventos realizados nas Edificações da Universidade;
 - XI. Combater prontamente a princípio de incêndio;
 - XII. Recepcionar e auxiliar o CBMERJ nas situações e atividades realizadas nas Edificações da UFRJ;
 - XIII. Agir com presteza em situações de emergência.
- 7.2. O prazo para início da vigência do contrato ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a sua assinatura.
- 7.3. Forma e horário de trabalho:
- 7.3.1. Horário da prestação dos serviços:
 - 7.3.1.1. Turno de revezamento de 12/36 horas diurnas de domingo a domingo de 7:00h às 19:00h.
 - 7.3.1.2. Turno de revezamento de 12/36 horas noturno de domingo a domingo de 19:00h às 7:00h.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. A definição do(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato será realizada por meio de Portaria(s) expedidas pelo Pró-Reitor de Gestão e Governança da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO após indicação da AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE REQUISITANTE.

8.1.1. Nos casos de atraso ou de falta de indicação, de desligamento ou de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais de contratos e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá a Autoridade Máxima da Unidade Requisitante, local da efetiva prestação dos serviços.

8.2. Os mecanismos de comunicação formal a serem estabelecidos entre o Contratante e o Contratado serão: por meio de telefone, e-mail, forma escrita e reuniões.

8.3. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR (ANEXO 1 do Termo de Referência) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MPDG n.º 05/2017.

8.4. O IMR é um ajuste escrito, entre as partes, anexo ao contrato, que define – em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis – os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, respectivas adequações de pagamento e deve ser considerado pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante.

8.5. As instruções para o preenchimento da IMR estão contidas no ANEXO 1 do presente Termo de Referência.

8.6. O pagamento deverá ser proporcional ao atendimento das metas, portanto, quando a contratada não produzir os resultados, ou não executar os serviços com a qualidade mínima exigida, ocorrerão descontos no pagamento devido, sem prejuízo das demais penalidades constantes do contrato.

8.7. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR será implementado na data de início da vigência do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico-administrativo do Contrato, auxiliado pelo setor onde estão sendo prestados serviços, validar mensalmente a execução dos serviços prestados.

8.8. O controle das ocorrências e justificativas, cuja responsabilidade seja do Fiscal Técnico-administrativo do Contrato, será feito por meio das tabelas apresentadas no corpo do próprio IMR.

8.9. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

8.9.1. **CONTRATANTE:** UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO – UFRJ;

8.9.2. **CONTRATADO:** Proponente vencedor do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação; e

8.9.3. **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:** Servidores designados formalmente para representar o CONTRATANTE, responsáveis pela fiscalização dos serviços no local da execução.

8.9.4. **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:** Servidores designados formalmente para representar o CONTRATANTE, responsável pela fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

8.9.5. **GESTOR DO CONTRATO:** Áreas de Contrato da PR-6 responsável pela gestão do contrato.



- 8.10. Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos e que só em caso de não poderem ser corrigidas por apresentarem vícios de ilegalidade irão ensejar a rescisão do contrato.
- 8.11. Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do CONTRATADO.
- 8.12. Apenas os casos de incorreções que apresentem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do contrato.
- 8.13. CONTRATADO deverá, em até 2 (dois) dias úteis antes de iniciar seus trabalhos, encaminhar à FISCALIZAÇÃO relação nominal de todos os seus funcionários que trabalharão nas dependências da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO - UFRJ, com a devida qualificação exigida, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF e local de trabalho (Centro/Unidade/Prédio). Em nenhuma hipótese será permitido o acesso de funcionários não inclusos na relação.
- 8.14. Sempre que houver necessidade, a atualização da mencionada lista de nomes deverá ser formalmente providenciada junto à Áreas de Contratos / PR-6 e esta deverá manter cópia atualizada desta lista junto à FISCALIZAÇÃO TÉCNICA.
- 8.15. Caso seja necessária a redução ou a ampliação de postos de trabalho, esta será feita no limite de 25% do valor contratado, para a mais ou para menos, nos termos da lei.
- 8.16. Contratada e Contratante estabelecerão instrumentos de controle, acompanhamento e avaliação dos serviços. Para tanto, se faz necessário que a empresa disponibilize um preposto para este acompanhamento junto à UFRJ, como também o registro de frequência de ponto, preferencialmente eletrônico, de acordo com a jornada de trabalho.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. 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:

PARA OS GRUPOS 1,2 E 3:

MATERIAL DE USO PERMANENTE	
ESPECIFICAÇÕES	QTD por Área JMM
Aparelho de respiração autônomo, para uso profissional, com capacidade de tempo de uso mínima de 50 minutos, com cilindro reserva	2
Desfibrilador Externo Automático (DEA)	2
Escada de Fibra de Vidro ou Alumínio Tesoura 6x10 Degraus	3
Lanterna de mão tipo farolete, com capacidade de luminosidade de 500.000 velas, com carregador e transformador bivolt automático	3
Megafone com potência mínima 20W - distância de uma 600m com pilhas inclusas	2
Máquina fotográfica digital, mínimo de 20 MP, com zoom óptico mínimo de 5x e zoom digital mínimo de 30x, com gravador de áudio e vídeo	2
Colar Cervical de Resgate Regulável 4X1; - Confeccionado em polipropileno, com medidor de mensuração, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresenta baixo peso e propriedades, rádio luminescentes, suporte adaptável a qualquer forma a tamanho de mandíbula, com abertura lateral que permitam maior conforto e ventilação ao paciente; - Regulagem de altura com 4 níveis de ajuste (PP/P/M e G); - Imobilização cervical, emergências médicas, resgate etc.	2



UFRJ

Prancha de imobilização com aberturas para utilização do cinto aranha e imobilizador de cabeça como acessórios. Rígida, leve e confortável. Possui pegadores amplos para facilitar o uso de luvas. - Design em ângulo para melhor acomodação do paciente. 100% transparente para o uso em Raio-X; - Possui aberturas específicas para imobilização. Possibilita o resgate na água. Feita em polietileno com ótima resistência ao impacto. - Projetada para o transporte manual de vítimas de acidentes; - Dimensionada para suportar vítimas com peso até 180 kg; - Rígida leve e confortável; - Possui pegadores amplos para facilitar o uso com luvas; - Design em ângulo para melhor acomodação do paciente; - Translúcida, para o uso em Raio-X e Ressonância Magnética; - Possui aberturas específicas para facilitar a imobilização da vítima; - Possibilita o resgate na água e em alturas; - Produzida em polietileno com alta resistência a impactos; - Cor: Amarela. Observação: A Prancha de Imobilização possui aberturas específicas para utilização do cinto de segurança estilo aranha e imobilizador de nuca e cabeça. Dimensões: - Comprimento aberta: 1830 mm; - Largura aberta: 440 mm; - Altura máxima: 65 mm; - Peso líquido: 8,5 kg; - Peso bruto com embalagem: 9,0 kg; - Capacidade de carga: 180 kg; -		
Reanimador pulmonar adulto - em silicone, composto de máscara e bolsa, reservatório de oxigênio, resistente a métodos de desinfecção acondicionado em bolsa fechada com zíper	1	
Kit de talas moldável anatômica lavável todos os tamanhos, confeccionado em material metálico recoberto por material anatômico que permita a moldagem de acordo com a lesão, tamanhos 15cm x 8cm, 30cm x 08cm, 53cm x 08cm, 63cm x 09cm, 86cm x 10cm	2	
Tesoura fina 11.5 cm - aço	1	
Tesoura lister 18 cm- aço	1	
Aparelho de pressão digital, com inflagem manual, indicação para pressão arterial e batimentos cardíacos, co bateria sobressalente	1	
Estetoscópio para Auscultação, olivas em plásticos resistentes, com acabamento sem rebarbas, conjunto bi-auricular em metal cromado, resistente e flexível, na curvatura do tubo em "Y".	1	
Alavanca para arrombamento, tipo pé-de-cabra, sextavado	1	
Alicate para cortar cadeados	1	
Alicate de Bico Longo Reto Isolado de 8"	1	
Alicate de corte de 6", com cabo isolado	1	
Alicate de pressão 7" mordida reta	1	
Alicate universal de 8", com cabo isolado	1	
Arco de serra regulável 12" com 2 (duas) lâminas	1	
Caixa de ferramentas sanfonada de ferro 5 gavetas	1	
Chave de Grifo 14" em ferro fundido	1	
Chave elétrica de teste	1	
Corda para isolamento de preta e amarela 6mm x 165m	1	
Gancho crock - fundido em duralumínio comprimento de 2,60m espessura de 1 1/4"	1	
Enxada 2,5 libras com cabo de madeira 1,5m	1	
Machado arrombador de bombeiro, forjado em peça única, aço SAE 1050, com cabo anatômico em madeira	1	
Jogo de chaves combinada boca e estrela, 6 a 22 mm - jogo com 10 peças	1	
Jogo com 6 chaves de Fenda Philips contendo pelo menos 1 chave de fenda 1/8" x 3", 1 chave de fenda 3/16" x 4", 1 chave de fenda 1/4" x 5", 1 chave de fenda 5/16" x 6", 1 chave phillips 1/8" x 3" 1 chave phillips 3/16" x 4"	1	
Chave storz dupla 2 1/2" e 1 1/2"	1	
Pá de ferro com cabo de madeira grande	1	
Facão de 18" em aço carbono	1	
Ponteiro 16mm com proteção	1	
Marreta de 2 Kg com cabo de madeira	1	
Marreta de 5 Kg com cabo de madeira	1	
Talhadeira 10" com proteção	1	
Martelo unha 27mm	1	
MATERIAL DE CONSUMO		
ESPECIFICAÇÕES	QTD Por Área JMM	Qtd, de Reabastecimentos no ano
Luva de Procedimento (P/M/G) caixa com 100 unidades de luva de látex para procedimentos hospitalar, descartável, ambidestra, punhos longos com bainha, formato anatômico, alta sensibilidade tátil, boa elasticidade e resistência	1	1
Máscara Cirúrgica descartável - cx c/ 50 und com elástico de polipropileno, cor branca	2	1
Atadura crepe 15 cm x 1,8 m	4	2
Atadura crepe 20 cm x 1,8 m	4	2
Atadura crepe 25 cm x 1,8 m	4	2
Esparadrapo Impermeável - Rolo 10 cm x 4.5 m	2	3
Compressa Gaze esterilizadas 7,5 x 7,5 cm 13 Fios - Pct. c/ 10 - confeccionado com fios 100% algodão hidrófilo	4	3

Algodão bola 95g - Algodão hidrófilo em bolinhas, com aspecto homogêneo e macio, boa absorvência	1	3
Caixa de Curativo tipo micropore que permita a respiração da pele, evaporação de suor e umidade, mantendo a pele seca e fresca resistente à água, tamanho 19mm x 75mm (BAND-AID).	2	2
Abaixador de línguas, caixa com 100 und	1	2
Avental descartável TNT manga comprida - pct c/ 10 und	4	1
Lençol descartável confeccionado em TNT, na cor branca, medindo 2,00 X 0,90 - pct. c/ 10 und	4	1
Cobertor Térmico Aluminizado que reflete o calor do corpo e mantém o paciente aquecido e seco durante as atividades de pronto atendimento em casos de acidentes	4	1
Fita zebrada plástica utilizada para isolamento em áreas de acidente nas cores amarela e preta, rolo com dimensões de 07 cm x 100 m	3	1
Termômetro Clínico Digital com bip sonoro, visor grande, desligamento automático	1	1
Almotolia - Recipiente confeccionado em material plástico transparente e resistente de 500ml	2	1
Água oxigenada 10 volumes - frasco com 100 ml	2	2
Pomada para uso tópico, em caso de pequenas contusões salicilato de mentila 52,50mg/g, cânfora 44,40mg/g, mentol 20,00mg, terebintina 191,47mg/g.	2	2
Anti-séptico com agente anestésico spray, cloridrato de lidocaína 21,00mg/ml, cloreto de benzetonio 1,33mg/ml, uso externo- frasco c/ 50ml	2	2
Tintura de Iodo a 2% "PVPI". Embalagem em frasco contendo 1000ml	1	2
Soro fisiológico a 0,9% - 500 ml	2	2
Álcool etílico a 70% - 1.000ml	2	2

PARA O GRUPO 4 e 6

MATERIAL DE USO PERMANENTE	
ESPECIFICAÇÕES	QTD por Área CT E MUSEU
Aparelho de respiração autônomo, para uso profissional, com capacidade de tempo de uso mínima de 50 minutos, com cilindro reserva	3
Desfibrilador Externo Automático (DEA)	2
Escada de Fibras de Vidro ou Alumínio Tesoura 6x10 Degraus	3
Lanterna de mão tipo farolete, com capacidade de luminosidade de 500.000 velas, com carregador e transformador bivolt automático	3
Megafone com potência mínima 20W - distância de uma 600m com pilhas inclusas	2
Máquina fotográfica digital, mínimo de 20 MP, com zoom óptico mínimo de 5x e zoom digital mínimo de 30x, com gravador de áudio e vídeo	2
Colar Cervical de Resgate Regulável 4X1; - Confeccionado em polipropileno, com medidor de mensuração, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresenta baixo peso e propriedades, rádio luminescentes, suporte adaptável a qualquer forma a tamanho de mandíbula, com abertura lateral que permitam maior conforto e ventilação ao paciente; - Regulagem de altura com 4 níveis de ajuste (PP/P/M e G); - Imobilização cervical, emergências médicas, resgate etc.	3
Prancha de imobilização com aberturas para utilização do cinto aranha e imobilizador de cabeça como acessórios. Rígida, leve e confortável. Possui pegadores amplos para facilitar o uso de luvas. - Design em ângulo para melhor acomodação do paciente. 100% transparente para o uso em Raio-X; - Possui aberturas específicas para imobilização. Possibilita o resgate na água. Feita em polietileno com ótima resistência ao impacto. - Projetada para o transporte manual de vítimas de acidentes; - Dimensionada para suportar vítimas com peso até 180 kg; - Rígida leve e confortável; - Possui pegadores amplos para facilitar o uso com luvas; - Design em ângulo para melhor acomodação do paciente; - Translúcida, para o uso em Raio-X e Ressonância Magnética; - Possui aberturas específicas para facilitar a imobilização da vítima; - Possibilita o resgate na água e em alturas; - Produzida em polietileno com alta resistência a impactos; - Cor: Amarela. Observação: A Prancha de Imobilização possui aberturas específicas para utilização do cinto de segurança estilo aranha e imobilizador de nuca e cabeça. Dimensões: - Comprimento aberta: 1830 mm;- Largura aberta: 440 mm;- Altura máxima: 65 mm;- Peso líquido: 8,5 kg; - Peso bruto com embalagem: 9,0 kg; - Capacidade de carga: 180 kg; -	3
Reanimador pulmonar adulto - em silicone, composto de máscara e bolsa, reservatório de oxigênio, resistente a métodos de desinfecção acondicionado em bolsa fechada com zíper	2
Kit de talas moldável anatômica lavável todos os tamanhos, confeccionado em material metálico recoberto por material anatômico que permita a moldagem de acordo com a lesão, tamanhos 15cm x 8cm, 30cm x 08cm, 53cm x 08cm, 63cm x 09cm, 86cm x 10cm	2
Tesoura fina 11.5 cm - aço	2
Tesoura lister 18 cm- aço	2

Aparelho de pressão digital, com inflagem manual, indicação para pressão arterial e batimentos cardíacos, com bateria sobressalente	2
Estetoscópio para Auscultação, olivas em plásticos resistentes, com acabamento sem rebarbas, conjunto bi-auricular em metal cromado, resistente e flexível, na curvatura do tubo em "Y".	2
Alavanca para arrombamento, tipo pé-de-cabra, sextavado	2
Alicate para cortar cadeados	2
Alicate de Bico Longo Reto Isolado de 8"	2
Alicate de corte de 6", com cabo isolado	2
Alicate de pressão 7" mordida reta	2
Alicate universal de 8", com cabo isolado	2
Arco de serra regulável 12" com 2 (duas) lâminas	2
Caixa de ferramentas sanfonada de ferro 5 gavetas	2
Chave de Grifo 14" em ferro fundido	2
Chave elétrica de teste	2
Corda para isolamento de preta e amarela 6mm x 165m	2
Gancho crock - fundido em duralumínio comprimento de 2,60m espessura de 1 1/4"	2
Enxada 2,5 libras com cabo de madeira 1,5m	2
Machado arrombador de bombeiro, forjado em peça única, aço SAE 1050, com cabo anatômico em madeira	2
Jogo de chaves combinada boca e estrela, 6 a 22 mm - jogo com 10 peças	2
Jogo com 6 chaves de Fenda Phillips contendo pelo menos 1 chave de fenda 1/8" x 3", 1 chave de fenda 3/16" x 4", 1 chave de fenda 1/4" x 5", 1 chave de fenda 5/16" x 6", 1 chave phillips 1/8" x 3" 1 chave phillips 3/16" x 4"	2
Chave storz dupla 2 1/2" e 1 1/2"	2
Pá de ferro com cabo de madeira grande	2
Facão de 18" em aço carbono	2
Ponteiro 16mm com proteção	2
Marreta de 2 Kg com cabo de madeira	2
Marreta de 5 Kg com cabo de madeira	2
Talhadeira 10" com proteção	2
Martelo unha 27mm	2
MATERIAL DE CONSUMO	
ESPECIFICAÇÕES	
	QTD Por Área
	CT E MUSEU
Luva de Procedimento (P/M/G) caixa com 100 unidades de luva de látex para procedimentos hospitalar, descartável, ambidestra, punhos longos com bainha, formato anatômico, alta sensibilidade tátil, boa elasticidade e resistência	1
Máscara Cirúrgica descartável - cx c/ 50 und com elástico de polipropileno, cor branca	2
Atadura crepe 15 cm x 1,8 m	4
Atadura crepe 20 cm x 1,8 m	4
Atadura crepe 25 cm x 1,8 m	4
Espadrado Impermeável - Rolo 10 cm x 4,5 m	2
Compressa Gaze esterilizadas 7,5 x 7,5 cm 13 Fios - Pct. c/ 10 - confeccionado com fios 100% algodão hidrófilo	4
Algodão bola 95g - Algodão hidrófilo em bolinhas, com aspecto homogêneo e macio, boa absorvência	1
Caixa de Curativo tipo micropore que permita a respiração da pele, evaporação de suor e umidade, mantendo a pele seca e fresca resistente à água, tamanho 19mm x 75mm (BAND-AID).	2
Abaixador de línguas, caixa com 100 und	1
Avental descartável TNT manga comprida - pct c/ 10 und	4
Lençol descartável confeccionado em TNT, na cor branca, medindo 2,00 X 0,90 - pct. c/ 10 und	4
Cobertor Térmico Aluminizado que reflete o calor do corpo e mantém o paciente aquecido e seco durante as atividades de pronto atendimento em casos de acidentes	4
Fita zebrada plástica utilizada para isolamento em áreas de acidente nas cores amarela e preta, rolo com dimensões de 07 cm x 100 m	3
Termômetro Clínico Digital com bip sonoro, visor grande, desligamento automático	1
Almotolia - Recipiente confeccionado em material plástico transparente e resistente de 500ml	2
Água oxigenada 10 volumes - frasco com 100 ml	2
Pomada para uso tópico, em caso de pequenas contusões salicilato de mentila 52,50mg/g, cânfora 44,40mg/g, mentol 20,00mg, terebintina 191,47mg/g.	2
Anti-séptico com agente anestésico spray, cloridrato de lidocaína 21,00mg/ml, cloreto de benzetonio 1,33mg/ml, uso externo- frasco c/ 50ml	2
Tintura de Iodo a 2% "PVPI". Embalagem em frasco contendo 1000ml	1
Soro fisiológico a 0,9% - 500 ml	2
Álcool etílico a 70% - 1.000ml	2

PARA O GRUPO 5

MATERIAL DE USO PERMANENTE	
ESPECIFICAÇÕES	QTD por Área CCS
Aparelho de respiração autônomo, para uso profissional, com capacidade de tempo de uso mínima de 50 minutos, com cilindro reserva	6
Desfibrilador Externo Automático (DEA)	3
Escada de Fibra de Vidro ou Alumínio Tesoura 6x10 Degraus	3
Lanterna de mão tipo farolete, com capacidade de luminosidade de 500.000 velas, com carregador e transformador bivolt automático	5
Megafone com potência mínima 20W - distância de uma 600m com pilhas inclusas	3
Máquina fotográfica digital, mínimo de 20 MP, com zoom óptico mínimo de 5x e zoom digital mínimo de 30x, com gravador de áudio e vídeo	3
Colar Cervical de Resgate Regulável 4X1; - Confeccionado em polipropileno, com medidor de mensuração, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresenta baixo peso e propriedades, rádio luminescentes, suporte adaptável a qualquer forma a tamanho de mandíbula, com abertura lateral que permitam maior conforto e ventilação ao paciente; - Regulagem de altura com 4 níveis de ajuste (PP/P/M e G); - Imobilização cervical, emergências médicas, resgate etc.	3
Prancha de imobilização com aberturas para utilização do cinto aranha e imobilizador de cabeça como acessórios. Rígida, leve e confortável. Possui pegadores amplos para facilitar o uso de luvas. - Design em ângulo para melhor acomodação do paciente. 100% transparente para o uso em Raio-X; - Possui aberturas específicas para imobilização. Possibilita o resgate na água. Feita em polietileno com ótima resistência ao impacto. - Projetada para o transporte manual de vítimas de acidentes; - Dimensionada para suportar vítimas com peso ate 180 kg; - Rígida leve e confortável; - Possui pegadores amplos para facilitar o uso com luvas; - Design em ângulo para melhor acomodação do paciente; - Translúcida, para o uso em Raio-X e Ressonância Magnética; - Possui aberturas específicas para facilitar a imobilização da vítima; - Possibilita o resgate na água e em alturas; - Produzida em polietileno com alta resistência a impactos; - Cor: Amarela. Observação: A Prancha de Imobilização possui aberturas específicas para utilização do cinto de segurança estilo aranha e imobilizador de nuca e cabeça. Dimensões: - Comprimento aberta: 1830 mm; - Largura aberta: 440 mm; - Altura máxima: 65 mm;- Peso líquido: 8,5 kg; - Peso bruto com embalagem: 9,0 kg;- Capacidade de carga: 180 kg;	3
Reanimador pulmonar adulto - em silicone, composto de mascara e bolsa, reservatório de oxigênio, resistente a métodos de desinfecção acondicionado em bolsa fechada com zíper	2
Kit de talas moldável anatômica lavável todos os tamanhos, confeccionado em material metálico recoberto por material anatômico que permita a moldagem de acordo com a lesão, tamanhos 15cm x 8cm, 30cm x 08cm, 53cm x 08cm, 63cm x 09cm, 86cm x 10cm	4
Tesoura fina 11.5 cm - aço	2
Tesoura lister 18 cm- aço	2
Aparelho de pressão digital, com inflagem manual, indicação para pressão arterial e batimentos cardíacos, co bateria sobressalente	2
Estetoscópio para Auscultação, olivas em plásticos resistentes, com acabamento sem rebarbas, conjunto bi-auricular em metal cromado, resistente e flexível, na curvatura do tubo em "Y".	2
Alavanca para arrombamento, tipo pé-de-cabra, sextavado	2
Alicate para cortar cadeados	2
Alicate de Bico Longo Reto Isolado de 8"	2
Alicate de corte de 6", com cabo isolado	2
Alicate de pressão 7" mordida reta	2
Alicate universal de 8", com cabo isolado	2
Arco de serra regulável 12" com 2 (duas) lâminas	2
Caixa de ferramentas sanfonada de ferro 5 gavetas	2
Chave de Grifo 14" em ferro fundido	2
Chave elétrica de teste	2
Corda para isolamento de preta e amarela 6mm x 165m	2
Gancho crock - fundido em duraluminio comprimento de 2,60m espessura de 1 1/4"	2
Enxada 2,5 libras com cabo de madeira 1,5m	2
Machado arrombador de bombeiro, forjado em peça única, aço SAE 1050, com cabo anatômico em madeira	2
Jogo de chaves combinada boca e estrela, 6 a 22 mm - jogo com 10 peças	2
Jogo com 6 chaves de Fenda Philips contendo pelo menos 1 chave de fenda 1/8" x 3", 1 chave de fenda 3/16" x 4", 1 chave de fenda 1/4" x 5", 1 chave de fenda 5/16" x 6", 1 chave phillips 1/8" x 3" 1 chave phillips 3/16" x 4"	2
Chave storz dupla 2 1/2" e 1 1/2"	2
Pá de ferro com cabo de madeira grande	2
Facão de 18" em aço carbono	2
Ponteiro 16mm com proteção	2
Marreta de 2 Kg com cabo de madeira	2
Marreta de 5 Kg com cabo de madeira	2

**UFRJ**

Talhadeira 10" com proteção	2
Martelo unha 27mm	2
MATERIAL DE CONSUMO	
ESPECIFICAÇÕES	QTD
	Por Área CCS
Luva de Procedimento (P/M/G) caixa com 100 unidades de luva de látex para procedimentos hospitalar, descartável, ambidestra, punhos longos com bainha, formato anatômico, alta sensibilidade tátil, boa elasticidade e resistência	2
Máscara Cirúrgica descartável - cx c/ 50 und com elástico de polipropileno, cor branca	4
Atadura crepe 15 cm x 1,8 m	8
Atadura crepe 20 cm x 1,8 m	8
Atadura crepe 25 cm x 1,8 m	8
Espadrado Impermeável - Rolo 10 cm x 4,5 m	4
Compressa Gaze esterilizadas 7,5 x 7,5 cm 13 Fios - Pct. c/ 10 - confeccionado com fios 100% algodão hidrófilo	8
Algodão bola 95g - Algodão hidrófilo em bolinhas, com aspecto homogêneo e macio, boa absorvência	2
Caixa de Curativo tipo micropore que permita a respiração da pele, evaporação de suor e umidade, mantendo a pele seca e fresca resistente á água , tamanho 19mm x 75mm (BAND-AID).	4
Abaixador de línguas, caixa com 100 und	2
Avental descartável TNT manga comprida - pct c/ 10 und	8
Lençol descartável confeccionado em TNT, na cor branca, medindo 2,00 X 0,90 - pct. c/ 10 und	8
Cobertor Térmico Aluminizado que reflete o calor do corpo e mantém o paciente aquecido e seco durante as atividades de pronto atendimento em casos de acidentes	8
Fita zebra plástica utilizada para isolamento em áreas de acidente nas cores amarela e preta, rolo com dimensões de 07 cm x 100 m	6
Termômetro Clínico Digital com bip sonoro, visor grande, desligamento automático	2
Almotolia - Recipiente confeccionado em material plástico transparente e resistente de 500ml	4
Água oxigenada 10 volumes - frasco com 100 ml	4
Pomada para uso tópico, em caso de pequenas contusões salicitato de mentila 52,50mg/g, cânfora 44,40mg/g, mentol 20,00mg, terebintina 191,47mg/g.	4
Anti-séptico com agente anestésico spray, cloridrato de lidocaína 21,00mg/ml, cloreto de benzetonio 1,33mg/ml, uso externo- frasco c/ 50ml	4
Tintura de Iodo a 2% "PVPI". Embalagem em frasco contendo 1000ml	2
Soro fisiológico a 0,9% - 500 ml	4
Álcool etílico a 70% - 1.000ml	4

PARA O ITEM 16

MATERIAL DE USO PERMANENTE	
ESPECIFICAÇÕES	QTD
	por Área CBAE
Aparelho de respiração autônomo, para uso profissional, com capacidade de tempo de uso mínima de 50 minutos, com cilindro reserva	1
Desfibrilador Externo Automático (DEA)	1
Escada de Fibra de Vidro ou Alumínio Tesoura 6x10 Degraus	1
Lanterna de mão tipo farolete, com capacidade de luminosidade de 500.000 velas, com carregador e transformador bivolt automático	1
Megafone com potência mínima 20W - distância de uma 600m com pilhas inclusas	1
Máquina fotográfica digital, mínimo de 20 MP, com zoom óptico mínimo de 5x e zoom digital mínimo de 30x, com gravador de áudio e vídeo	1
Colar Cervical de Resgate Regulável 4X1 - Confeccionado em polipropileno, com medidor de mensuração, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresenta baixo peso e propriedades, rádio luminescentes, suporte adaptável a qualquer forma a tamanho de mandíbula, com abertura lateral que permitam maior conforto e ventilação ao paciente; - Regulagem de altura com 4 níveis de ajuste (PP/P/M e G); - Imobilização cervical, emergências médicas, resgate etc.	1
Prancha de imobilização com aberturas para utilização do cinto aranha e imobilizador de cabeça como acessórios. Rígida, leve e confortável. Possui pegadores amplos para facilitar o uso de luvas. - Design em ângulo para melhor acomodação do paciente. 100% transparente para o uso em Raio-X; - Possui aberturas específicas para imobilização. Possibilita o resgate na água. Feita em polietileno com ótima resistência ao impacto. - Projetada para o transporte manual de vítimas de acidentes; - Dimensionada para suportar vítimas com peso até 180 kg; - Rígida leve e confortável; - Possui pegadores amplos para facilitar o uso com luvas; - Design em ângulo para melhor acomodação do paciente; - Translúcida, para o uso em Raio-X e Ressonância Magnética; - Possui aberturas específicas para facilitar a imobilização da vítima; - Possibilita o resgate na água e em alturas; - Produzida em polietileno com alta resistência a impactos; - Cor: Amarela.	1



UFRJ

Observação: A Prancha de Imobilização possui aberturas específicas para utilização do cinto de segurança estilo aranha e imobilizador de nuca e cabeça.	
Dimensões: - Comprimento aberta: 1830 mm;- Largura aberta: 440 mm;- Altura máxima: 65 mm;- Peso líquido: 8,5 kg; - Peso bruto com embalagem: 9,0 kg; - Capacidade de carga: 180 kg;	
Reanimador pulmonar adulto - em silicone, composto de máscara e bolsa, reservatório de oxigênio, resistente a métodos de desinfecção acondicionado em bolsa fechada com zíper	1
Kit de talas moldável anatômica lavável todos os tamanhos, confeccionado em material metálico recoberto por material anatômico que permita a moldagem de acordo com a lesão, tamanhos 15cm x 8cm, 30cm x 08cm, 53cm x 08cm, 63cm x 09cm, 86cm x 10cm	1
Tesoura fina 11.5 cm - aço	1
Tesoura lister 18 cm- aço	1
Aparelho de pressão digital, com inflagem manual, indicação para pressão arterial e batimentos cardíacos, co bateria sobressalente	1
Estetoscópio para Auscultação, olivas em plásticos resistentes, com acabamento sem rebarbas, conjunto bi-auricular em metal cromado, resistente e flexível, na curvatura do tubo em "Y".	1
Alavanca para arrombamento, tipo pé-de-cabra, sextavado	1
Alicate para cortar cadeados	1
Alicate de Bico Longo Reto Isolado de 8"	1
Alicate de corte de 6", com cabo isolado	1
Alicate de pressão 7" mordida reta	1
Alicate universal de 8", com cabo isolado	1
Arco de serra regulável 12" com 2 (duas) lâminas	1
Caixa de ferramentas sanfonada de ferro 5 gavetas	1
Chave de Grifo 14" em ferro fundido	1
Chave elétrica de teste	1
Corda para isolamento de preta e amarela 6mm x 165m	1
Gancho crock - fundido em duraluminio comprimento de 2,60m espessura de 1 1/4"	1
Enxada 2,5 libras com cabo de madeira 1,5m	1
Machado arrombador de bombeiro, forjado em peça única, aço SAE 1050, com cabo anatômico em madeira	1
Jogo de chaves combinada boca e estrela, 6 a 22 mm - jogo com 10 peças	1
Jogo com 6 chaves de Fenda Philips contendo pelo menos 1 chave de fenda 1/8" x 3", 1 chave de fenda 3/16" x 4", 1 chave de fenda 1/4" x 5", 1 chave de fenda 5/16" x 6", 1 chave phillips 1/8" x 3" 1 chave phillips 3/16" x 4"	1
Chave storz dupla 2 1/2" e 1 1/2"	1
Pá de ferro com cabo de madeira grande	1
Facão de 18" em aço carbono	1
Ponteiro 16mm com proteção	1
Marreta de 2 Kg com cabo de madeira	1
Marreta de 5 Kg com cabo de madeira	1
Talhadeira 10" com proteção	1
Martelo unha 27mm	1
MATERIAL DE CONSUMO	
ESPECIFICAÇÕES	QTD Por Área CBAE
Luva de Procedimento (P/M/G) caixa com 100 unidades de luva de látex para procedimentos hospitalar, descartável, ambidestra, punhos longos com bainha, formato anatômico, alta sensibilidade tátil, boa elasticidade e resistência	1
Máscara Cirúrgica descartável - cx c/ 50 und com elástico de polipropileno, cor branca	1
Atadura crepe 15 cm x 1,8 m	3
Atadura crepe 20 cm x 1,8 m	3
Atadura crepe 25 cm x 1,8 m	3
Espadrado Impermeável - Rolo 10 cm x 4.5 m	1
Compressa Gaze esterilizadas 7,5 x 7,5 cm 13 Fios - Pct. c/ 10 - confeccionado com fios 100% algodão hidrófilo	2
Algodão bola 95g - Algodão hidrófilo em bolinhas, com aspecto homogêneo e macio, boa absorvência	1
Caixa de Curativo tipo micropore que permita a respiração da pele,evaporação de suor e umidade, mantendo a pele seca e fresca resistente á água , tamanho 19mm x 75mm (BAND-AID).	1
Abaixador de línguas, caixa com 100 und	1
Avental descartável TNT manga comprida - pct c/ 10 und	2
Lençol descartável confeccionado em TNT, na cor branca, medindo 2,00 X 0,90 - pct. c/ 10 und	2
Cobertor Térmico Aluminizado que reflete o calor do corpo e mantém o paciente aquecido e seco durante as atividades de pronto atendimento em casos de acidentes	2
Fita zebrada plástica utilizada para isolamento em áreas de acidente nas cores amarela e preta, rolo com dimensões de 07 cm x 100 m	1
Termômetro Clínico Digital com bip sonoro, visor grande, desligamento automático	1
Almotolia - Recipiente confeccionado em material plástico transparente e resistente de 500ml	1
Água oxigenada 10 volumes - frasco com 100 ml	1
Pomada para uso tópico, em caso de pequenas contusões salicitato de mentila 52,50mg/g, cânfora 44,40mg/g, mentol 20,00mg, terebintina 191,47mg/g.	1
Anti-séptico com agente anestésico spray, cloridrato de lidocaína 21,00mg/ml, cloreto de benzetonio 1,33mg/ml, uso externo- frasco c/ 50ml	1
Tintura de Iodo a 2% "PVPI". Embalagem em frasco contendo 1000ml	1
Soro fisiológico a 0,9% - 500 ml	1
Álcool etílico a 70% - 1.000ml	1

PARA O GRUPO 7

MATERIAL DE USO PERMANENTE	
ESPECIFICAÇÕES	QTD por Área CCJE
Aparelho de respiração autônomo, para uso profissional, com capacidade de tempo de uso mínima de 50 minutos, com cilindro reserva	5
Desfibrilador Externo Automático (DEA)	3
Escada de Fibra de Vidro ou Alumínio Tesoura 6x10 Degraus	3
Lanterna de mão tipo farolete, com capacidade de luminosidade de 500.000 velas, com carregador e transformador bivolt automático	5
Megafone com potência mínima 20W - distância de uma 600m com pilhas inclusas	3
Máquina fotográfica digital, mínimo de 20 MP, com zoom óptico mínimo de 5x e zoom digital mínimo de 30x, com gravador de áudio e vídeo	2
Colar Cervical de Resgate Regulável 4X1; - Confeccionado em polipropileno, com medidor de mensuração, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresenta baixo peso e propriedades, rádio luminescentes, suporte adaptável a qualquer forma a tamanho de mandíbula, com abertura lateral que permitam maior conforto e ventilação ao paciente; - Regulagem de altura com 4 níveis de ajuste (PP/P/M e G); - Imobilização cervical, emergências médicas, resgate etc.	5
Prancha de imobilização com aberturas para utilização do cinto aranha e imobilizador de cabeça como acessórios. Rígida, leve e confortável. Possui pegadores amplos para facilitar o uso de luvas. - Design em ângulo para melhor acomodação do paciente. 100% transparente para o uso em Raio-X; - Possui aberturas específicas para imobilização. Possibilita o resgate na água. Feita em polietileno com ótima resistência ao impacto. - Projetada para o transporte manual de vítimas de acidentes; - Dimensionada para suportar vítimas com peso ate 180 kg; - Rígida leve e confortável; - Possui pegadores amplos para facilitar o uso com luvas; - Design em ângulo para melhor acomodação do paciente; - Translúcida, para o uso em Raio-X e Ressonância Magnética; - Possui aberturas específicas para facilitar a imobilização da vítima; - Possibilita o resgate na água e em alturas; - Produzida em polietileno com alta resistência a impactos; - Cor: Amarela. Observação: A Prancha de Imobilização possui aberturas específicas para utilização do cinto de segurança estilo aranha e imobilizador de nuca e cabeça. Dimensões: - Comprimento aberta: 1830 mm; - Largura aberta: 440 mm;- Altura máxima: 65 mm;- Peso líquido: 8,5 kg;- Peso bruto com embalagem: 9,0 kg;- Capacidade de carga: 180 kg;	5
Reanimador pulmonar adulto - em silicone, composto de mascara e bolsa, reservatório de oxigênio, resistente a métodos de desinfecção acondicionado em bolsa fechada com zíper	5
Kit de talas moldável anatômica lavável todos os tamanhos, confeccionado em material metálico recoberto por material anatômico que permita a moldagem de acordo com a lesão, tamanhos 15cm x 8cm, 30cm x 08cm, 53cm x 08cm, 63cm x 09cm, 86cm x 10cm	3
Tesoura fina 11.5 cm - aço	3
Tesoura lister 18 cm- aço	3
Aparelho de pressão digital, com inflagem manual, indicação para pressão arterial e batimentos cardíacos, co bateria sobressalente	3
Estetoscópio para Auscultação, olivas em plásticos resistentes, com acabamento sem rebarbas, conjunto bi-auricular em metal cromado, resistente e flexível, na curvatura do tubo em "Y".	3
Alavanca para arrombamento, tipo pé-de-cabra, sextavado	3
Alicate para cortar cadeados	3
Alicate de Bico Longo Reto Isolado de 8"	3
Alicate de corte de 6", com cabo isolado	3
Alicate de pressão 7" mordida reta	3
Alicate universal de 8", com cabo isolado	3
Arco de serra regulável 12" com 2 (duas) lâminas	3
Caixa de ferramentas sanfonada de ferro 5 gavetas	3
Chave de Grifo 14" em ferro fundido	3
Chave elétrica de teste	3
Corda para isolamento de preta e amarela 6mm x 165m	3
Gancho crock - fundido em duraluminio comprimento de 2,60m espessura de 1 1/4"	3
Enxada 2,5 libras com cabo de madeira 1,5m	3
Machado arrombador de bombeiro, forjado em peça única, aço SAE 1050, com cabo anatômico em madeira	3
Jogo de chaves combinada boca e estrela, 6 a 22 mm - jogo com 10 peças	3
Jogo com 6 chaves de Fenda Philips contendo pelo menos 1 chave de fenda 1/8" x 3", 1 chave de fenda 3/16" x 4", 1 chave de fenda 1/4" x 5", 1 chave de fenda 5/16" x 6", 1 chave phillips 1/8" x 3" 1 chave phillips 3/16" x 4"	3

Chave storz dupla 2 1/2" e 1 1/2"	3
Pá de ferro com cabo de madeira grande	3
Facão de 18" em aço carbono	3
Ponteiro 16mm com proteção	3
Marreta de 2 Kg com cabo de madeira	3
Marreta de 5 Kg com cabo de madeira	3
Talhadeira 10" com proteção	3
Martelo unha 27mm	3
MATERIAL DE CONSUMO	
ESPECIFICAÇÕES	
	QTD Por Área CCJE
Luva de Procedimento (P/M/G) caixa com 100 unidades de luva de látex para procedimentos hospitalar, descartável, ambidestra, punhos longos com bainha, formato anatômico, alta sensibilidade tátil, boa elasticidade e resistência	2
Máscara Cirúrgica descartável - cx c/ 50 und com elástico de polipropileno, cor branca	4
Atadura crepe 15 cm x 1,8 m	8
Atadura crepe 20 cm x 1,8 m	8
Atadura crepe 25 cm x 1,8 m	8
Esparadrapo Impermeável - Rolo 10 cm x 4,5 m	4
Compressa Gaze esterilizadas 7,5 x 7,5 cm 13 Fios - Pct. c/ 10 - confeccionado com fios 100% algodão hidrófilo	8
Algodão bola 95g - Algodão hidrófilo em bolinhas, com aspecto homogêneo e macio, boa absorvência	2
Caixa de Curativo tipo micropore que permita a respiração da pele, evaporação de suor e umidade, mantendo a pele seca e fresca resistente á água , tamanho 19mm x 75mm (BAND-AID).	4
Abaixador de línguas, caixa com 100 und	2
Avental descartável TNT manga comprida - pct c/ 10 und	8
Lençol descartável confeccionado em TNT, na cor branca, medindo 2,00 X 0,90 - pct. c/ 10 und	8
Cobertor Térmico Aluminizado que reflete o calor do corpo e mantém o paciente aquecido e seco durante as atividades de pronto atendimento em casos de acidentes	8
Fita zebra plástica utilizada para isolamento em áreas de acidente nas cores amarela e preta, rolo com dimensões de 07 cm x 100 m	6
Termômetro Clínico Digital com bip sonoro, visor grande, desligamento automático	2
Almotolia - Recipiente confeccionado em material plástico transparente e resistente de 500ml	4
Água oxigenada 10 volumes - frasco com 100 ml	4
Pomada para uso tópico, em caso de pequenas contusões salicilato de mentila 52,50mg/g, cânfora 44,40mg/g, mentol 20,00mg, terebintina 191,47mg/g.	4
Anti-séptico com agente anestésico spray, cloridrato de lidocaína 21,00mg/ml, cloreto de benzetonio 1,33mg/ml, uso externo- frasco c/ 50ml	4
Tintura de Iodo a 2% "PVPI". Embalagem em frasco contendo 1000ml	2
Soro fisiológico a 0,9% - 500 ml	4
Álcool etílico a 70% - 1.000ml	4

GRUPOS 8 e 9

MATERIAL DE USO PERMANENTE	
ESPECIFICAÇÕES	
	QTD por Área COPPEAD
Aparelho de respiração autônomo, para uso profissional, com capacidade de tempo de uso mínima de 50 minutos, com cilindro reserva	1
Desfibrilador Externo Automático (DEA)	1
Escada de Fibra de Vidro ou Alumínio Tesoura 6x10 Degraus	2
Lanterna de mão tipo farolete, com capacidade de luminosidade de 500.000 velas, com carregador e transformador bivolt automático	2
Megafone com potência mínima 20W - distância de uma 600m com pilhas inclusas	1
Máquina fotográfica digital, mínimo de 20 MP, com zoom óptico mínimo de 5x e zoom digital mínimo de 30x, com gravador de áudio e vídeo	1
Colar Cervical de Resgate Regulável 4X1; - Confeccionado em polipropileno, com medidor de mensuração, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresenta baixo peso e propriedades, rádio luminescentes, suporte adaptável a qualquer forma a tamanho de mandíbula, com abertura lateral que permitam maior conforto e ventilação ao paciente; - Regulagem de altura com 4 níveis de ajuste (PP/P/M e G); - Imobilização cervical, emergências médicas, resgate etc.	2
Prancha de imobilização com aberturas para utilização do cinto aranha e imobilizador de cabeça como acessórios. Rígida, leve e confortável. Possui pegadores amplos para facilitar o uso de luvas. - Design em ângulo para melhor acomodação do paciente. 100% transparente para o uso em Raio-X; - Possui aberturas específicas para imobilização. Possibilita o resgate na água. Feita em polietileno com ótima resistência ao impacto. - Projetada para o transporte manual de vítimas de acidentes; - Dimensionada para suportar vítimas com peso ate 180 kg; - Rígida leve e confortável; - Possui pegadores amplos para facilitar o uso com luvas; - Design em ângulo para melhor acomodação do paciente; - Translúcida, para o uso em Raio-X e Ressonância Magnética; - Possui aberturas específicas para facilitar a imobilização da vítima;	2

- Possibilita o resgate na água e em alturas; - Produzida em polietileno com alta resistência a impactos; - Cor: Amarela. Observação: A Prancha de Imobilização possui aberturas específicas para utilização do cinto de segurança estilo aranha e imobilizador de nuca e cabeça. Dimensões: - Comprimento aberta: 1830 mm;- Largura aberta: 440 mm;- Altura máxima: 65 mm;- Peso líquido: 8,5 kg;- Peso bruto com embalagem: 9,0 kg;- Capacidade de carga: 180 kg;	
Reanimador pulmonar adulto - em silicone, composto de máscara e bolsa, reservatório de oxigênio, resistente a métodos de desinfecção acondicionado em bolsa fechada com zíper	1
Kit de talas moldável anatômica lavável todos os tamanhos, confeccionado em material metálico recoberto por material anatômico que permita a moldagem de acordo com a lesão, tamanhos 15cm x 8cm, 30cm x 08cm, 53cm x 08cm, 63cm x 09cm, 86cm x 10cm	2
Tesoura fina 11.5 cm - aço	1
Tesoura lister 18 cm - aço	1
Aparelho de pressão digital, com inflagem manual, indicação para pressão arterial e batimentos cardíacos, co bateria sobressalente	1
Estetoscópio para Auscultação, olivas em plásticos resistentes, com acabamento sem rebarbas, conjunto bi-auricular em metal cromado, resistente e flexível, na curvatura do tubo em "Y".	1
Alavanca para arrombamento, tipo pé-de-cabra, sextavado	1
Alicate para cortar cadeados	1
Alicate de Bico Longo Reto Isolado de 8"	1
Alicate de corte de 6", com cabo isolado	1
Alicate de pressão 7" mordida reta	1
Alicate universal de 8", com cabo isolado	1
Arco de serra regulável 12" com 2 (duas) lâminas	1
Caixa de ferramentas sanfonada de ferro 5 gavetas	1
Chave de Grifo 14" em ferro fundido	1
Chave elétrica de teste	1
Corda para isolamento de preta e amarela 6mm x 165m	1
Gancho crock - fundido em duralumínio comprimento de 2,60m espessura de 1 1/4"	1
Enxada 2,5 libras com cabo de madeira 1,5m	1
Machado arrombador de bombeiro, forjado em peça única, aço SAE 1050, com cabo anatômico em madeira	1
Jogo de chaves combinada boca e estrela, 6 a 22 mm - jogo com 10 peças	1
Jogo com 6 chaves de Fenda Philips contendo pelo menos 1 chave de fenda 1/8" x 3", 1 chave de fenda 3/16" x 4", 1 chave de fenda 1/4" x 5", 1 chave de fenda 5/16" x 6", 1 chave phillips 1/8" x 3" 1 chave phillips 3/16" x 4"	1
Chave storz dupla 2 1/2" e 1 1/2"	1
Pá de ferro com cabo de madeira grande	1
Facão de 18" em aço carbono	1
Ponteiro 16mm com proteção	1
Marreta de 2 Kg com cabo de madeira	1
Marreta de 5 Kg com cabo de madeira	1
Talhadeira 10" com proteção	1
Martelo unha 27mm	1
MATERIAL DE CONSUMO	
ESPECIFICAÇÕES	QTD Por Área
	COPPEAD
Luva de Procedimento (P/M/G) caixa com 100 unidades de luva de látex para procedimentos hospitalar, descartável, ambidestra, punhos longos com bainha, formato anatômico, alta sensibilidade tátil, boa elasticidade e resistência	1
Máscara Cirúrgica descartável - cx c/ 50 und com elástico de polipropileno, cor branca	2
Atadura crepe 15 cm x 1,8 m	4
Atadura crepe 20 cm x 1,8 m	4
Atadura crepe 25 cm x 1,8 m	4
Espadrado Impermeável - Rolo 10 cm x 4,5 m	2
Compressa Gaze esterilizadas 7,5 x 7,5 cm 13 Fios - Pct. c/ 10 - confeccionado com fios 100% algodão hidrófilo	4
Algodão bola 95g - Algodão hidrófilo em bolinhas, com aspecto homogêneo e macio, boa absorvência	1
Caixa de Curativo tipo micropore que permita a respiração da pele, evaporação de suor e umidade, mantendo a pele seca e fresca resistente á água , tamanho 19mm x 75mm (BAND-AID).	2
Abaixador de línguas, caixa com 100 und	1
Avental descartável TNT manga comprida - pct c/ 10 und	4
Lençol descartável confeccionado em TNT, na cor branca, medindo 2,00 X 0,90 - pct. c/ 10 und	4
Cobertor Térmico Aluminizado que reflete o calor do corpo e mantém o paciente aquecido e seco durante as atividades de pronto atendimento em casos de acidentados	4
Fita zebrada plástica utilizada para isolamento em áreas de acidente nas cores amarela e preta, rolo com dimensões de 07 cm x 100 m	3
Termômetro Clínico Digital com bip sonoro, visor grande, desligamento automático	1
Almotolia - Recipiente confeccionado em material plástico transparente e resistente de 500ml	2
Água oxigenada 10 volumes - frasco com 100 ml	2
Pomada para uso tópico, em caso de pequenas contusões salicitato de mentila 52,50mg/g, cânfora 44,40mg/g, mentol 20,00mg, terebintina 191,47mg/g.	2
Anti-séptico com agente anestésico spray, cloridrato de lidocaína 21,00mg/ml, cloreto de benzetonio 1,33mg/ml, uso externo- frasco c/ 50ml	2
Tintura de Iodo a 2% "PVPI". Embalagem em frasco contendo 1000ml	1

Soro fisiológico a 0,9% - 500 ml	2
Álcool etílico a 70% - 1.000ml	2

9.2. O material ou equipamento não entregue deverá ter seu valor glosado no faturamento.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

GRUPO 1 - PRÉDIO JORGE MACHADO MOREIRA

CATEGORIA / CARGO	QTD PESSOAS
Bombeiro Civil Líder em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	2
Bombeiro Civil em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	4
Bombeiro Civil em Turno de 12/36h NOTURNO de domingo a domingo	4

Endereço: Av. Pedro Calmon, 500 - Cidade Universitária da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro - RJ, 21941-901

GRUPO 2 RESIDÊNCIA ESTUDANTIL

CATEGORIA / CARGO	QTD PESSOAS
Bombeiro Civil Líder em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	2
Bombeiro Civil em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	4
Bombeiro Civil em Turno de 12/36h NOTURNO de domingo a domingo	4

Endereço: Largo Wanda de Oliveira, 400 - Cidade Universitária da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro - RJ, 21941-595

GRUPO 3 – CENTRO DE CIÊNCIAS MATEMÁTICAS E DA NATUREZA (CCMN)

CATEGORIA / CARGO	QTD PESSOAS
Bombeiro Civil Líder em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	2
Bombeiro Civil em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	4
Bombeiro Civil em Turno de 12/36h NOTURNO de domingo a domingo	4

Endereço: Av. Athos da Silveira Ramos, 274 - Cidade Universitária da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro - RJ, 21941-909

GRUPO 4 – CENTRO DE TECNOLOGIA (CT)

CATEGORIA / CARGO	QTD PESSOAS
Bombeiro Civil Líder em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	2
Bombeiro Civil em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	6
Bombeiro Civil em Turno de 12/36h NOTURNO de domingo a domingo	6

Endereço: Av. Athos da Silveira Ramos, 149 - Cidade Universitária da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro - RJ, 21941-909

GRUPO 5 – CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE (CCS)

CATEGORIA / CARGO	QTD PESSOAS		
	PRÉDIO DO CCS	PRÉDIO DA EEFD	TOTAL
Bombeiro Civil Líder em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	2		2
Bombeiro Civil em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	8	4	12
Bombeiro Civil em Turno de 12/36h NOTURNO de domingo a domingo	4	2	6

Endereço: PRÉDIO DO CCS UFRJ, Av. Carlos Chagas Filho, 373, Rio de Janeiro - RJ, 21941-590 e,
PRÉDIO DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO FÍSICA, Av. Carlos Chagas Filho, 540 - Cidade Universitária da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro - RJ, 21941-599

ITEM 16 – COLÉGIO BRASILEIRO DE ALTOS ESTUDOS (CBAE – FCC)

CATEGORIA / CARGO	QTD PESSOAS		
	PRÉDIO DO CCS	PRÉDIO DA EEFD	TOTAL
Bombeiro Civil Líder em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	2		2
Bombeiro Civil em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	8	4	12
Bombeiro Civil em Turno de 12/36h NOTURNO de domingo a domingo	4	2	6

Endereço: Av. Rui Barbosa, 762 - Flamengo, Rio de Janeiro - RJ, 22250-020

GRUPO 6 – MUSEU NACIONAL

CATEGORIA / CARGO	QTD PESSOAS
Bombeiro Civil Líder em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	2
Bombeiro Civil em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	6
Bombeiro Civil em Turno de 12/36h NOTURNO de domingo a domingo	6

Endereço: Quinta da Boa Vista - São Cristóvão, Rio de Janeiro - RJ, 20940-040

GRUPO 7 – CAMPUS DA PRAIA VERMELHA (CCJE)

CATEGORIA / CARGO	QTD PESSOAS
Bombeiro Civil Líder em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	2
Bombeiro Civil em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	10
Bombeiro Civil em Turno de 12/36h NOTURNO de domingo a domingo	10

Endereço: Av. Pasteur, 250 - Urca, Rio de Janeiro - RJ, 21941-901

Contemplando:

a) Palácio Universitário, contemplando Decania do CCJE, Faculdade de Administração e Ciências Contábeis (FACC) e Instituto de Economia (IE);

Os serviços para o Palácio Universitário deverão contemplar também as áreas da Faculdade de Educação, Escola de Comunicação, Fórum de Ciência e Cultura e Sistema de Bibliotecas e Informação da UFRJ.

b) Instituto de Relações Internacionais e Defesa (IRID);

c) Pavilhão de Salas de Aula do campus da Praia Vermelha (aulário);

d) Prédio da Lauro Muller 1 (ex bingo).

GRUPO 8 – FACULDADE NACIONAL DE DIREITO (FND)

CATEGORIA / CARGO	QTD PESSOAS
Bombeiro Civil em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	2
Bombeiro Civil em Turno de 12/36h NOTURNO de domingo a domingo	2

Endereço: R. Moncorvo Filho, 8 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20211-340

GRUPO 9 – INSTITUTO DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO - COPPEAD

CATEGORIA / CARGO	QTD PESSOAS
Bombeiro Civil em Turno de 12/36h DIURNO de domingo a domingo	2
Bombeiro Civil em Turno de 12/36h NOTURNO de domingo a domingo	2

Endereço: Rua Pascoal Lemme, 355 - Cidade Universitária da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro - RJ, 21941-918

11. UNIFORMES

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

UNIFORMES				
ITEM	VIDA ÚTIL (MESES)	MATERIAL DE ENTREGA SEMESTRAL AO EMPREGADO	MATERIAL DE ENTREGA ANUAL AO EMPREGADO	QTD POR POSTO (COMPOSTO POR 2 EMPREGADOS)
Gandola de Manga Comprida em RipStop com faixa de tecido reflexivo nas mangas e sobre os bolsos frontais.	6	0	1	2
Calça em Ripstop 2 bolsos traseiros - 2 laterais tipo saco sanfonado e 2 frontais com reforço dublo nos joelhos e faixa de tecido reflexivo na parte superior dos bolsos	6	2	0	8
Camisa em RioStop com botões e Bolso	6	2	0	8
Camiseta de Malha	6	3	0	12
Bota de Couro Cano Alto com protetor de canela em couro	12		1	2
Cinto Ginástico	12		1	2
Boné	12		1	2
Óculos de proteção individual para operação de trabalho sujeitas a partículas e poeiras	12		1	2
Máscaras Semi Facial com dois filtros	60		1	2



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

38

Crachá em PVC laminado para identificação, frente colorida e verso em preto e branco, com alta resistência e flexibilidade. Frente: nome completo, foto digitalizada, identificação da CONTRATADA e inscrição "A serviço da UFRJ". Verso: unidade em que desempenha suas atividades e informações adicionais que a CONTRATADA considerar pertinentes	12	0	1	2
--	----	---	---	---

EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS		
ITEM	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD POR POSTO (COMPOSTO POR 2 EMPREGADOS)
Capa 7/8 de segurança confeccionada em tecido aramida, composta por quatro camadas internas, sendo: barreira de vapor/umidade, barreira de calor e um forro	60	1
Capuz Balaclava em aramida	60	2
Capacete Termoplástico com reflexivo e viseira	60	1
Luva Para Bombeiro Couro Vaqueta Punho Aramida	60	1
Capa de chuva plástica, impermeável, em pvc forrado ou forro em trevira, na cor laranja, com capuz e manga comum e comprimento abaixo do joelho, com faixa refletiva na altura das costas, tórax e punhos.	30	1
Bastão de ronda ou dispositivo de controle Eletrônico de ronda (24 pontos de controle no mínimo)	60	1
Bolsa de Perna - Porta Treco	60	1
Par de luvas de raspa punho 7 cm	60	1
Rádio de comunicação (transceptor) 4 ou 16 Canais Convencionais; - Identificação de Chamada (PTT-ID) (envio); - Indicador de Carga de Bateria (LED / TONE); - Operações mediante Repetidora (Torre de Repetição de Sinal); - Monitor; - Silenciador Normal / Comprimido; - Bloqueio de Canal Ocupado / Busy Channel Lockout; - Temporizador de Chamadas / Time- Out Timer; - Exclusão de Canal Ruidoso; - CSQ / PL / DPL / inv-DPL; - Porta para Placas Opcionais; - Aviso de Emergência. ACESSÓRIOS: - Bateria Reserva; - Alça de Transporte fixado na Bateria; - Microfone e Alto-falante Remoto, cabo espiral esticado, com saída para fone de ouvido e Belt Clip	60	1

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

11.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos 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.

11.2.1. Caso necessário, o uniforme poderá sofrer modificações acordadas entre a Contratada e a Contratante, a fim de atender especificações dos serviços, observados os limites de custo apresentado na proposta quando da licitação.



- 11.3. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Divisão de Contratos da Pró-Reitoria de Gestão & Governança – PR-6.
- 11.4. Os uniformes deverão ser entregues, na presença do fiscal do contrato designado pela administração, mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser assinada pelo funcionário e pelo fiscal de contrato e enviada a área responsável pela gestão do contrato na PR-6.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:



- 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante



autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

13.9.2. 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; e

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

13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos

Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de **02 (duas) horas**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

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

13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.15. 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.

13.15.1. 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.

13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;



13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

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

13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.41. 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.

13.41.1. 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.

13.41.2. 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.

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

13.42. Orientar os seus empregados nos seguintes pontos:

a) apresentar-se diariamente ao local de trabalho de maneira asseada, mantendo os cabelos curtos, barba feita, higiene corporal e com uniforme limpo e completo;

b) efetuar as rondas e vistorias conforme cronograma estabelecido ou conforme estabelecido no presente instrumento.



13.43. Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do instrumento contratual, a **Declaração de Parentesco**, anexo do presente Termo de Referência, devidamente assinado pelos funcionários que irão prestar serviços à Instituição.

13.43.1. Após o início do contato em toda e qualquer substituição que vier ocorrer, a empresa terá o prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir da data de admissão do novo funcionário, para encaminhar a **Declaração de Parentesco** para a Divisão de Fiscalização da PR-6.

13.44. Elaborar cronograma de vistoria e de rondas que devem ser entregues à fiscalização da Contratante para aprovação em um prazo máximo de 10 dias após assinatura do contrato.

13.45. Encaminhar sempre que solicitado pela fiscalização o relatório gerado pelo controle eletrônico de rondas.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

15.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação

pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

- 15.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 15.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.6 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.
- 15.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.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;

a.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; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) 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):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 15.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 15.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 15.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 15.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 15.13 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 15.14 A CONTRATANTE poderá conceder 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 de correção.
- 15.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 15.15.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
 - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
 - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

15.15.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

15.15.3 Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

15.16 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a

estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.17.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

15.17 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

15.17.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

15.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

15.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo 1, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

15.20 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

15.21 O fiscal técnico 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.

15.22 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



- 15.23 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.
- 15.24 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.
- 15.25 O fiscal técnico poderá realizar 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.
- 15.26 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.27 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.28 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 no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.29 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.
- 15.30 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.31 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.32 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.
- 15.32.1 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.
- 15.32.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 15.32.3 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.

- 15.33 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.
- 15.34 A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.35 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.36 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 15.36.1 Preenchimento do Formulário de Medição de Resultado e encaminha-lo à Pró-Reitoria de Gestão e Governança até o vigésimo dia do mês avaliado;
- 15.36.2 Deverá constar do referido Formulário todas as ocorrências do contrato relacionadas com sua execução mensal;

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas

as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

17.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

17.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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



18. DO PAGAMENTO

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

18.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

18.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1 o prazo de validade;

18.4.2 a data da emissão;

18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4 o período de prestação dos serviços;

18.4.5 o valor a pagar; e

18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

18.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

- 18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 18.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente

optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

- 18.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

- 19.2 A futura Contratada 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.

- 19.2.1 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.

- 19.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

- 19.4 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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;
- 19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;
- 19.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 19.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 19.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.5 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 licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.
- 19.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 19.8 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
 - 19.8.1 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.
 - 19.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
 - 19.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9 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 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 20.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será



repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

- 20.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 20.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 20.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - 20.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
 - 20.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 20.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 20.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 20.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 20.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 20.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à

CONTRATANTE ou à CONTRATADA 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.

- 20.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 20.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 20.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 20.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 20.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 20.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 20.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.



- 20.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 20.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a 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.
- 20.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 20.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 20.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante

de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1 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).

21.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

21.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.7 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.

21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

21.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12 Será considerada extinta a garantia:

21.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1 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

21.16 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, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal.

22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2 **Multa de:**

22.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a

15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- 22.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 22.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 22.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência
- 22.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato

3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

22.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

- 22.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a um ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 23.3.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 23.3.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- 23.3.4 Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o período ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017
- 23.3.5 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados

de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

23.3.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

23.3.7 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

23.3.8 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

23.3.9 O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

23.3.10 Declaração de que instalará escritório na cidade do Rio de Janeiro, ou em um raio máximo de até 25 km da cidade do Rio de Janeiro, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo VIII deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

23.3.11 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

23.3.12 A empresa contratada deverá possuir atestado de credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Rio de Janeiro/RJ, em plena validade, para o exercício dos serviços do "Bombeiro Civil", conforme dispõe as Normas Técnicas do CBMRJ

23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global por grupo / item:

23.4.1 R\$ 610.975,20 (seiscentos e dez mil, novecentos e setenta e cinco reais e vinte centavos) para o GRUPO 1

23.4.2 R\$ 610.975,20 (seiscentos e dez mil, novecentos e setenta e cinco reais e vinte centavos) para o GRUPO 2

23.4.3 R\$ 610.975,20 (seiscentos e dez mil, novecentos e setenta e cinco reais e vinte centavos) para o GRUPO 3

23.4.4 R\$ 849.441,84 (oitocentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e quarenta e um reais e oitenta e quatro centavos) para o GRUPO 4

23.4.5 R\$ 1.190.438,64 (um milhão, cento e noventa mil, quatrocentos e trinta e oito reais e sessenta e quatro centavos) para o GRUPO 5

23.4.6 R\$ 849.441,84 (oitocentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e quarenta e um reais e oitenta e quatro centavos) para o GRUPO 6

23.4.7 R\$ 1.326.506,40 (um milhão, trezentos e vinte e seis mil, quinhentos e seis reais e quarenta centavos) para o GRUPO 7

23.4.8 R\$ 238.998,24 (duzentos e trinta e oito mil, novecentos e noventa e oito reais e vinte e quatro centavos) para o GRUPO 8

23.4.9 R\$ 238.998,24 (duzentos e trinta e oito mil, novecentos e noventa e oito reais e vinte e quatro centavos) para o GRUPO 9

23.4.10 R\$ 114.116,16 (cento e quatorze mil, cento e dezesseis reais e dezesseis centavos) para o ITEM 16

23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço por grupo / item.

23.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 6.640.866,96 (seis milhões, seiscentos e quarenta mil, oitocentos e sessenta e seis reais e noventa e seis centavos) para 12 (doze) meses de contrato

Rio de Janeiro 09 de março de 2022.

ANEXO 1
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento descreve o procedimento a ser adotado na Gestão e Fiscalização dos contratos de prestação de **serviços de bombeiro civil (brigada de incêndio)**.

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

2. OBJETIVO

2.1. Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços.

3. REGRAS GERAIS

3.1. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

3.1.1. Total de horas efetivas de prestação do serviço;

3.1.2. Desempenho Profissional;

3.1.3. Desempenho das Atividades;

3.1.4. Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

4.1. No Formulário de Medição de Resultados, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1(um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Realizado", "Parcialmente Realizado" e "Não Realizado", respectivamente.

4.2. Critérios da pontuação a ser utilizada em todos os itens avaliados:

REALIZADO	PARCIALMENTE REALIZADO	NÃO REALIZADO
03 (TRES) PONTOS	01 (UM) PONTO	0 (ZERO) PONTO

4.3. Condições complementares

4.3.1. Todos os itens devem ser avaliados.

4.3.2. Quando atribuídas notas 1 (um) ou 0 (zero), a Unidade responsável (PR-6) deverá realizar reunião com a Contratada, até dez dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.3.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, **esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo Gestor do Contrato (PR-6)**. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

4.3.3.1. Os percentuais de ponderação a serem reconsiderados neste caso deverão ser distribuídos de forma a transportar um percentual de cinco por cento para cada item remanescente da avaliação no mesmo Grupo, sempre observando na primeira distribuição o item que detém o menor percentual de ponderação, de forma a distribuir completamente o percentual não avaliado, conforme exemplo abaixo:

- a. Caso o item “Uniformes e Identificação” não seja avaliado em determinado mês por qualquer motivo aceito pelo Gestor do Contrato, a distribuição nos demais itens deverá ocorrer de modo a extinguir o percentual de 35%, referente a “Uniformes e Identificação” não avaliado no período.
- b. A primeira distribuição de 5% ocorrerá no item que detém o menor percentual, que neste caso é “Qualificação/Atendimento ao Público/Postura”.
- c. A próxima distribuição de 5% ocorrerá no próximo item, “Cumprimento de Atividades”.
- d. Em seguida, repete-se o processo, recomeçando pelo primeiro item distribuído, somando-se mais 5% em “Qualificação/Atendimento ao Público/Postura” e assim sucessivamente até a extinção do percentual não avaliado.
- e. Por fim, o item “Cumprimento das Atividades” terá como percentual de ponderação a alíquota de 50% e o item “Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura” a alíquota de 50%.

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1. Desempenho Profissional:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Cumprimento das Atividades	40%
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	35%
Uniformes e Identificação	25%
TOTAL	100%

5.2. Desempenho das Atividades:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Especificação Técnica dos Serviços	50%
Atendimento às Ocorrências	50%
TOTAL	100%

5.3. Gerenciamento:

ITEM	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Periodicidade da Supervisão	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%
TOTAL	100%

6. RESPONSABILIDADES

- 6.1. **Equipe de Fiscalização Operacional ou Fiscal Operacional:** Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, com exceção do item relacionado com Salários, Benefícios e Obrigações do Grupo 3** e encaminhamento de toda a documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).
- 6.2. **Equipe de Fiscalização Administrativa ou simplesmente Fiscal Administrativo:** Responsável pela consolidação das avaliações recebidas, pela avaliação da contratada, com relação ao item relativo a Salários, Benefícios e Obrigações do Grupo 3 do **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços** e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.
- 6.3. **Gestor do Contrato:** Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e seu encaminhamento à Contratada e pela retenção ou glosa no pagamento, auxiliado pelo **Fiscal Administrativo ou Equipe de Fiscalização Administrativa**; responsável pela aplicação das sanções cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada; Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final;

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 7.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe/servidor de fiscalização operacional, responsável pela fiscalização do contrato in loco, e com base no **Formulário de Medição de Resultados**, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
- 7.2. No final do mês de apuração, a **equipe/servidor de fiscalização operacional** de cada Unidade deve encaminhar, **até o vigésimo dia do mês avaliado**, o **Formulário de Medição de Resultados** gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) e do preenchimento da quantidade de horas de serviço prestadas nos postos, para o **Fiscal Administrativo (PR-6)**.
- 7.3. De posse dessa avaliação, a **Equipe de Fiscalização Administrativa ou Fiscal Administrativo (PR-6)** preencherá num prazo de cinco dias úteis o item “Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas”.
- 7.4. Em seguida, caberá à PR-6, por meio do respectivo **Gestor do Contrato (PR-6)**, auxiliado pela **Equipe de Fiscalização Administrativa ou Fiscal Administrativo (PR-6)**, mensalmente, e com base em todos os **Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços** gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho através do **Formulário de Consolidação dos Graus de Avaliação dos Serviços**.
- 7.5. Cabe ao **Gestor do Contrato (PR-6)**, auxiliado pela **Equipe de Fiscalização Administrativa ou Fiscal Administrativo (PR-6)**, mensalmente, efetuar a retenção ou glosa no pagamento, de acordo com o desconto das horas sem cobertura nos postos de serviço e em relação às faixas de ajuste no pagamento, por cada Unidade objeto da contratação, conforme quadro abaixo:

			Total de Horas				
	Nº de Postos	Valor do posto	Contratadas	Sem Cobertura por falta		Valor da Hora Contratada	Valor para desconto
Diurno							
Noturno							

	VALOR
Contratado	R\$ -
Faltas Apuradas	
Liquido	

Número de Dias trabalhados no mês	
-----------------------------------	--

Conceito	Porcentagem do Faturamento a ser pago após desconto de faltas	Nota Média Mensal Apurada
A	100%	Entre 9,00 e 8,10
B	95%	Entre 8,09 e 7,65
C	90%	Entre 7,64 e 6,75
D	85%	Entre 6,74 e 5,85
E	80%	Entre 5,84 a 5,40

- 7.7.** De posse da avaliação consolidada, proveniente do **Formulário de Consolidação dos Graus de Avaliação dos Serviços**, caberá ao **Gestor do Contrato (PR-6)**, auxiliado pela **Equipe de Fiscalização Administrativa ou Fiscal Administrativo**, aplicar as sanções cabíveis previstas no Termo de Referência, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.
- 7.8.** Cabe ao Gestor do Contrato (PR-6) encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, uma via do **Formulário de Consolidação dos Graus de Avaliação dos Serviços** demonstrando de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados, em conjunto dos **Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços** por cada Unidade avaliada.
- 7.9.** Cabe ao Gestor do Contrato (PR-6) emitir, quando solicitada, a **Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final**, consultando o último **Formulário de Consolidação dos Graus de Avaliação dos Serviços** emitido e conceituando a Contratada, para efeito de “**Atestado de Capacidade Técnica**”, conforme demonstrado a seguir:
- 7.9.1.** Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final superior a 7,65 (sete e sessenta e cinco) e ausência de sanções previstas no Termo de Referência;

7.9.2. Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada apesar de obter nota final superior a 7,65 (sete e sessenta e cinco) já tenha sido sancionada no contrato vigente;

7.9.3. Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada além de obter nota final inferior a 7,65 (sete e sessenta e cinco) já tenha sido sancionada.

7.10. As notas acumuladas serão automaticamente “zeradas”, reiniciando as avaliações acumuladas, a cada renovação contratual, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

8. INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS


8.1. Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.


GRUPO 1 PROFISSIONAL	DESEMPENHO	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades		<i>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços no Termo de Referência e no contrato, tais como:</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada; ➤ Observar as atividades descritas no Termo de Referência; ➤ Executar as Rondas no prazo determinado pelo cronograma estabelecido ➤ Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público; ➤ Empregados com instrução mínima de primeiro grau, equivalente, ou de grau superior, quando necessário pela natureza da atividade, comprovado por escola reconhecida; ➤ Empregados capacitados e treinados com conhecimentos para o desempenho de suas atividades.
Uniformes e Identificação		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada; ➤ Identificação por meio de modelo de crachá previsto no Termo de Referência; ➤ Funcionários com porte, aparência e postura adequada a atividade desenvolvida. ➤ Utilização de equipamentos de proteção individual, se for o caso, e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.

GRUPO 2 ATIVIDADES	DESEMPENHO DAS	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Especificação Técnica dos Serviços		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no Termo de Referência, contrato e seus respectivos anexos.
Atendimento às Ocorrências		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atendimento das ocorrências contratuais dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada.

GRUPO 3 GERENCIAMENTO	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Periodicidade da Supervisão	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Execução de supervisão por parte da Contratada na periodicidade acordada; ➤ Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 02 (duas) vez por semana.
Gerenciamento das Atividades Operacionais	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Administração das atividades operacionais; ➤ Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação de jornada de trabalho (dobra); ➤ Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não será mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
Atendimento às Solicitações	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato. ➤ Solicitar documentação do quadro abaixo (QUADRO 1) conforme determinado ➤ Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none"> ○ -Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada; ○ Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado; ○ -Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego; ○ -Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; ○ -Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional. ➤ Caso não haja rescisão do contrato de trabalho a contratada deverá declarar este fato mensalmente para a contratante

Documentos	Início da prestação	Quando houver alteração no quadro funcional	Comprovação anual	Comprovação mensal
Contrato de trabalho	X	X		
Convenção, Acordo e Sentenças normativas	X		X	
Registro do empregado - livro com numero registro/ e da CTPS	X	X		
RAIS	X		X	
Folha de pagamento (férias, 13 salário, Recolhimento previdenciário, salário família, Vale transporte, vale refeição ETC) contribuição sindical)	X			X

 UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO <i>PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR6</i> FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS									
CONTRATO Nº:								Data:	
UNIDADE:									
CONTRATADA:									
FISCAL OPERACIONAL:									
FISCAL ADMINISTRATIVO:									
AVALIAÇÃO REFERENTE AO PERÍODO:									
Lembramos que para o caso de notas 0 e 1 o campo Justificativa deve ser preenchido									
GRUPO 1 - DESEMPENHO PROFISSIONAL				PESO (a)	NOTA (b)	SUBTOTAL (c=a x b)			
Cumprimento das Atividades				40%		0,00	Nota Não Atribuida		
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura				35%		0,00	Nota Não Atribuida		
Uniformes e Identificação				25%		0,00	Nota Não Atribuida		
TOTAL				100%		0,00			
GRUPO 2 - DESEMPENHO DAS ATIVIDADES				PESO (a)	NOTA (b)	SUBTOTAL (c=a x b)			
Especificação Técnica dos Serviços				50%		0,00	Nota Não Atribuida		
Atendimento às Ocorrências				50%		0,00	Nota Não Atribuida		
TOTAL				100%		0,00			
GRUPO 3 - GERENCIAMENTO				PESO (a)	NOTA (b)	SUBTOTAL (c=a x b)			
Periodicidade da Supervisão				20%		0,00	Nota Não Atribuida		
Gerenciamento das Atividades Operacionais				30%		0,00	Nota Não Atribuida		
Atendimento às Solicitações				25%		0,00	Nota Não Atribuida		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas ⁽¹⁾				25%		0	Nota Não Atribuida		
TOTAL				100%		0,00			
NOTA FINAL (somatório das notas totais para os grupos 1,2 e 3) ⁽¹⁾						0,00	E	Conceito	
(1) Campos preenchidos pelo Fiscal Administrativo									
		Total de Horas							
	Nº de Postos	Valor do posto	Contratadas	Sem Cobertura por falta	Sem Cobertura por abandono	Valor da Hora Contratada			
44 Horas			220			R\$ -			
12/36 Diurno			220			R\$ -			
12/36 Noturno			220			R\$ -			
VALOR									
Contratado	R\$ -	Número de Dias trabalhados no mês	30						
Faltas Apuradas	R\$ -								
Liquido	R\$ -								

		UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO			
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA - PR6					
FAIXA DE AJUSTE DE PAGAMENTO					
	Conceito	Porcentagem do Faturamento a ser pago após desconto de faltas	Nota Média Mensal Apurada		
	A	100%	Entre 9,00 e 8,10		
	B	95%	Entre 8,09 e 7,65		
	C	90%	Entre 7,64 e 6,75		
	D	85%	Entre 6,74 e 5,85		
	E	80%	Abaixo de 5,84		
Valor Apurado após desconto de faltas		R\$	-		
Nota Atribuída pelo avaliador			E		
% do Faturamento a ser liberado			80		
Valor Glosado por QUALIDADE		R\$	-		
Valor aprovado para pagamento		R\$	-		
Justificativas					

[illegible]



ANEXO 02 – CARTA DE APRESENTAÇÃO

Logotipo da Empresa
(papel timbrado)

Carta de Apresentação

(Local e data) _____, ____/____/____

Conforme previsto no Termo de Referência, que integra o Contrato nº ____/____, celebrado com a Universidade Federal do Rio de Janeiro, em ____/____/____, que tem por objeto a prestação dos serviços de _____, informamos que o serviço será prestado pelo(s) empregado(s) da tabela abaixo, no cargo de _____, na dependência da Unidade Acadêmica _____, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Nome	CPF	RG	CTPS

Preposto designado pela Contratada ou seu representante legal _____.

Fiscal(is) operacional(is) _____.



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

80

ANEXO 03 – FORMULÁRIO DE SUBSTITUIÇÃO

Logotipo da Empresa
(papel timbrado)

Formulário de Substituição

(Local e data) _____, ____/____/____

Conforme previsto no Termo de Referência, que integra o Contrato nº ____/____, celebrado com a Universidade Federal do Rio de Janeiro, em ____/____/____, que tem por objeto a prestação dos serviços de _____, informamos que o serviço prestado pelo(s) nosso(s) empregado(s) regulares serão substituídos, nas ausências, pelo(s) seguinte(s) empregado(s):

Nome do empregado substituído	Cargo	CPF	RG	CTPS	Nome do empregado substituto	CPF	RG	CTPS	Motivo	Período

Motivo: (1) – Substituto de Férias; (2) – Substituto afastamento maternidade; (3) Substituto afastamento paternidade; (4) – Substituto ausência por doença; (5) – Substituto por ausências legais; (6) – Substituto por ausência relacionada a acidente do trabalho; (7) Outros – informar motivo.

Preposto designado pela Contratada ou seu representante legal _____.



Fiscal(is) operacional(is) _____.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

ANEXO 04 – FORMULÁRIO DE RECEBIMENTO DO UNIFORME

Formulário de recebimento do uniforme

Logotipo da Empresa
(papel timbrado)

(Local e data) _____, ____/____/____

Conforme previsto no Termo de Referência, que integra o Contrato nº ____/____, celebrado com a Universidade Federal do Rio de Janeiro, em ____/____/____, que tem por objeto a prestação dos serviços de _____, na dependência da Unidade Acadêmica _____, apresentamos a confirmação de recebimento dos uniformes, nos quantitativos pactuados nesta contratação, através da assinatura dos funcionários abaixo assinados, para o ____º recebimento (**um recebimento no início do contrato e depois, sucessivamente, a cada período de seis meses**). Também declaramos que qualquer informação falsa apresentada, nos sujeitaremos às sanções administrativas do Edital.

Empregado: _____

CPF: _____ RG _____

ITEM	MATERIAL DE ENTREGA SEMESTRAL AO EMPREGADO	MATERIAL DE ENTREGA ANUAL AO EMPREGADO	QTD ENTREGUE
Gandola de Manga Comprida em RipStop com faixa de tecido reflexivo nas mangas e sobre os bolsos frontais.	0	1	
Calça em Ripstop 2 bolsos traseiros - 2 laterais tipo saco sanfonado e 2 frontais com reforço dublo nos joelhos e faixa de tecido reflexivo na parte superior dos bolsos	2	0	
Camisa em RioStop com botões e Bolso	2	0	
Camiseta de Malha	3	0	
Bota de Couro Cano Alto com protetor de canela em couro		1	
Cinto Ginástico		1	
Boné		1	
Óculos de proteção individual para operação de trabalho sujeitas a partículas e poeiras		1	
Máscaras Semi Facial com dois filtros		1	
Crachá em PVC laminado para identificação, frente colorida e verso em preto e branco, com alta resistência e flexibilidade. Frente: nome completo, foto digitalizada, identificação da CONTRATADA e inscrição "A serviço da UFRJ". Verso: unidade em que desempenha suas atividades e informações adicionais que a CONTRATADA considerar pertinentes	0	1	

Assinatura do Empregado

Assinatura do Preposto designado pela Contratada ou seu representante legal

Assinatura do Fiscal(is) operacional(is)



UFRJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

83

ANEXO 05 – FORMULÁRIO DE CONTROLE DE PAGAMENTO DOS EMPREGADOS

Logotipo da Empresa
(papel timbrado)

Formulário de Controle de Pagamento dos Empregados

(Local e data) _____, ____/____/____

Conforme previsto no Termo de Referência, que integra o Contrato nº ____/____, celebrado com a Universidade Federal do Rio de Janeiro, em ____/____/____, que tem por objeto a prestação dos serviços de _____, informamos que o serviço prestado pelo(s) empregado(s) da tabela abaixo, na dependência da Unidade Acadêmica _____, no período de ____/____/____ a ____/____/____, encontram-se com seus pagamentos regulares. Também declaramos que qualquer informação falsa apresentada, nos sujeitaremos às sanções administrativas do Edital.

Nome	Cargo	CPF	Salário	Auxílio-Transporte	Auxílio-alimentação	13º salário	Férias	Assinatura

OBS: Marcar OK nos campos Salário, Auxílio-transporte, Auxílio-alimentação, 13º salário e Férias.

Preposto designado pela Contratada ou seu representante legal _____.

Fiscal(is) operacional(is) _____.

**UFRJ****ANEXO 06 – FORMULÁRIO DE PREPOSTO OU REPRESENTANTE LEGAL**

Logotipo da Empresa
(papel timbrado)

NOME DO PREPOSTO			
CPF		RG	
TELEFONE 1		TELEFONE 2	
EMAIL 1			
EMAIL 2			
Que assuntos poderá tratar:			

NOME DO PREPOSTO			
CPF		RG	
TELEFONE 1		TELEFONE 2	
EMAIL 1			
EMAIL 2			
Que assuntos poderá tratar:			

NOME DO PREPOSTO			
CPF		RG	
TELEFONE 1		TELEFONE 2	
EMAIL 1			
EMAIL 2			
Que assuntos poderá tratar:			

ANEXO 7

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS
PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

À Comissão Especial de Licitação

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO nº __/20__

Prezados Senhores,

A **[Licitante – nome – sede – CNPJ]**, por seu representante legal abaixo assinado **[nome, profissão, domicílio, CPF e RG]**, DECLARA, para os fins de direito e sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços objeto do referido Pregão, bem como das demais informações disponibilizadas e dos termos e condições estabelecidos no EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA e na minuta de CONTRATO.

Rio de Janeiro, _____ de _____ 20__

[assinatura do representante legal]

ANEXO 8

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

(Decreto nº 7.203/2010 / Súmula Vinculante nº 13/STF)

Eu, _____,
CPF _____, candidato a contratação pela empresa
_____, CNPJ _____,
para o posto de trabalho de _____, para prestação de serviços
na UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO, objeto do pregão nº ____/202_ e do
Contrato nº ____/202_.

DECLARO, para fins do disposto no Decreto nº 7.203/2010, de 04 de junho de 2010, e na Súmula Vinculante nº 13/2008, publicada pelo Supremo Tribunal Federal:

() **NÃO POSSUIR** cônjuge, companheiro ou parentes^(*) que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função de confiança na UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO e em suas Unidades vinculadas.

() **POSSUIR** cônjuge, companheiro ou parentes^(*) que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função de confiança na UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO e em suas Unidades vinculadas. (Neste caso deve ser preenchida a tabela abaixo)

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Preencher o nome do cônjuge, companheiro ou parente, o grau de parentesco, o local e o cargo onde trabalha.

NOME: _____ Grau de Parentesco _____

_____ Cargo: _____

Lotação _____

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 202_.

(*) Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

- parente em linha reta até o terceiro grau (pai e mãe, filho e filha, avô e avó, bisavô e bisavó).
- parente colateral até o terceiro grau (irmão, irmã, tio, tia, sobrinho, sobrinha).



UFRJ

- parente por afinidade até o terceiro grau (cunhado(a), sogro(a), enteado, genro e nora, padrasto e madrastra do cônjuge, pais dos sogros, filhos do enteado, bisneto e bisneta do cônjuge).

Embasamento Legal:

Súmula Vinculante nº 13, publicada pelo STF:

“A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal”.

- Código Penal – Falsidade Ideológica

“Art.299 omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 01(um) a 05 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e reclusão de 01 (um) a 03 (três) anos e multa se o documento é particular.

Parágrafo Único: se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte”.

- DECRETO nº 7.203, DE 4 DE JUNHO DE 2010

Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/decreto/d7203.htm

