



TERMO DE REFERÊNCIA

O Centro de Estudos e Pesquisas Científicas Francisco Antonio de Salles – FAS situado na Avenida Embaixador Abelardo Bueno, nº 01, Bloco Ayrton Sena 1, 2º andar, sala 216, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, CEP nº 22775-022, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 33.927.377/0001-40, ao Edital de Seleção Pública nº 001/2022 e o Contrato de Gestão nº 014/2023 firmado com a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Niterói (SMS/NITERÓI), referente ao Hospital Municipal Oceânico Dr. Gilson Cantarino, por seu representante legal infra-assinado resolve tornar público o presente Termo de Referência (TR) para prestação dos serviços de BRIGADA DE INCÊNDIO E MANUTENÇÃO DE REDE, EXTINTORES, BOMBAS E SISTEMA DE ALARME DE INCÊNDIO para atender as necessidades do HMOGC.

Assim, o FAS faz saber que o presente Termo de Referência é composto pelos seguintes documentos e anexos:

1.	CRONOGRAMA:	2
2.	DA HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS:	2
3.	AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA:	5
4.	DO OBJETO:	5
5.	DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA:	9
6.	DAS OBRIGAÇÕES DO FAS:	28
7.	LEGISLAÇÕES A SEREM CUMPRIDAS PELA CONTRATADA:	29
8.	DA PROPOSTA COMERCIAL:	29
9.	DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:	30
10.	DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:	31
11.	CONSIDERAÇÕES FINAIS:	33

Rio de Janeiro (RJ), 24 de novembro de 2023.

Gabriella Miranda
Diretora Executiva
CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS CIENTÍFICAS
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES

CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS CIENTÍFICAS
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES



1. CRONOGRAMA:

1.1 A presente contratação será regulada pelas seguintes datas:

AÇÃO	DATAS
Lançamento	24/11/2023
Limite de Proposta	28/11/2023

2. DA HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS:

2.1 As empresas que desejarem participar do presente processo de seleção de propostas, ora denominadas de concorrentes, deverão comprovar possuírem os requisitos mínimos para sua habilitação (a) jurídica, (b) econômico-financeira, (c) técnica e (d) outros requisitos comprovados por eventual documentação complementar relacionado ao objeto da seleção.

2.2 A **habilitação jurídica** dependerá da apresentação da seguinte documentação dentro do seu prazo de validade:

2.2.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

2.2.2 Contrato Social ou Estatuto, com as respectivas alterações ou consolidação;

2.2.3 Inscrição Estadual, se for o caso;

2.2.4 Autorização de Funcionamento Municipal ou Alvará de Localização e Funcionamento, se for o caso, e demais alvarás obrigatórios em relação ao ramo de atividade desenvolvida;

2.2.5 Comprovante de Contribuintes Municipal (CCM), se for o caso;

2.2.6 Proposta comercial, se desejar e já tiver conhecimento das necessidades do serviço;

2.2.7 Prova de regularidade fiscal da empresa perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

2.2.8 Prova de regularidade fiscal das empresas perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

2.2.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

2.2.10 Certificação de Regularidade do FGTS;

2.2.11 Certidão de regularidade técnica (CRT), se houver imposição legal para o ramo de atividade;



- 2.2.12 Anotação de responsabilidade técnica (ART), se houver imposição legal para o ramo de atividade;
- 2.2.13 Certidão Negativa de Débitos junto ao Conselho Regional Profissional, se houver imposição legal de registro para o ramo de atividade.
- 2.2.14 Certidão do Sistema Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União.
- 2.2.15 Alvará de vigilância sanitária;
- 2.2.16 Alvará de vigilância do Corpo de Bombeiros;
- 2.2.17 Licença Ambiental de Operação, em nome da empresa, com o ramo de atividade compatível à prestação de serviços objeto desta licitação, emitida pelo órgão ambiental competente, se houver imposição legal de registro para o ramo de atividade;

2.3 A habilitação econômico-financeira dependerá da apresentação da seguinte documentação:

- 2.3.1 De acordo com o disposto na Instrução Normativa N° 02/2008 do MPOG (alterada pela IN 06 de dezembro de 2013), a licitante deverá apresentar as condições de habilitação econômico-financeira nos seguintes termos:
- 2.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 2.3.3 O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- 2.3.4 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentados deverão comprovar que a licitante possui:
- 2.3.5 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação;
- 2.3.6 No caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício.
- 2.3.7 A pequena empresa deverá apresentar, conjuntamente com a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último exercício, a ficha de inscrição estadual na qual conste a opção



pelo Simples Nacional, podendo o setor responsável, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

2.4 A **habilitação técnica** dependerá da apresentação da seguinte documentação:

2.4.1 Declaração fornecida pela empresa indicando pelo menos um Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços, no qual deverão constar os seus dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF, do documento de identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado;

2.4.2 A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de realizar diligência técnica às instalações da unidade de processamento de roupas da **LICITANTE** para fins de aplicação da Lista de Verificação constante deste Termo de Referência e consequente emissão de Parecer Técnico relativo à Contratação.

2.5 Além dos documentos necessários para habilitação jurídica e econômico-financeira, o FAS poderá solicitar a apresentação de outros documentos que entender necessários, desde que estejam relacionados ao objeto do processo de seleção de propostas.

2.5.1 Os concorrentes poderão vistoriar os locais em que serão executados os serviços, até a data a ser indicada no cronograma, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Setor de Gerencia de Contratos, das 09:00 às 18:00 horas ou por e-mail: contratos@fas.org.br, devendo ser informado, além da razão social da licitante com respectivos CNPJ e endereço, o nome do Responsável pela empresa com o número do seu RG e CPF.

2.5.2 Realizada a vistoria, em nenhuma hipótese o FAS aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes que poderiam ser obtidos com a vistoria, devendo a empresa vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

2.5.3 Os concorrentes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste TR, renunciando desde já o direito de questionar isso futuramente.

2.5.4 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do TR.



3. AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA:

- 3.1 Somente serão analisadas as propostas das empresas que tiverem preenchidos todos os requisitos necessários à habilitação e que sejam exequíveis do ponto de vista econômico-financeiro, bem como que respeitem as normas aplicáveis ao tipo de serviço contratado.
- 3.2 As propostas serão julgadas pelo seguinte critério: **MENOR PREÇO TOTAL, acompanhada da planilha de composição de preço, indicando todos os custos diretos e indiretos;**
- 3.3 Justifica-se a contratação por preço por exame pela característica análoga e complementar dos serviços, garantindo maior eficiência na gestão deste contrato, o que impacta positivamente no processo de governança. Esta modalidade possibilita a garantia da integridade qualitativa do objeto a ser executado, alcançando maior eficiência no controle dos serviços a serem prestados e das despesas, uma vez que o gerenciamento dessas ações permanecerá sob a responsabilidade de um mesmo fiscal.
- 3.4 Em caso de empates entre propostas, será considerada vencedora aquela que comprovar ter maior tempo de prestação de serviços a entes públicos e organizações sociais de saúde.
- 3.5 A comprovação exigida no item 3.4 será feita por meio do somatório dos atestados de capacidade técnica apresentadas pela proponente b.

4. DO OBJETO:

- 4.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada em serviços de BRIGADA DE INCÊNDIO E MANUTENÇÃO DE REDE, EXTINTORES, BOMBAS E SISTEMA DE ALARME DE INCÊNDIO, para a unidade do Hospital Municipal Oceânico Dr. Gilson Cantarino gerida pelo FAS.
- 4.2 Os serviços serão prestados nas seguintes unidades de saúde:
- 4.2.1 HMOGC: Avenida Dr. Raul de Oliveira Rodrigues, 382 - Piratininga, Niterói - RJ, 24350-000.





4.3 Dimensionamento:

CARGO	TOTAL DE POSTOS	TOTAL DE PROFISSIONAIS	JORNADA DE TRABALHO
Bombeiro Civil	1	4	12x36

4.4 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:

Materiais e equipamentos a serem disponibilizados:		
Item	Discriminação	Quantidade
1	Machado	01 unidade
2	Marreta 5 kg	01 unidade
3	Marreta 2 kg	01 unidade
4	Martelo	01 unidade
5	Talhadeira	01 unidade
6	Ponteira	01 unidade
7	Pé-de-cabra	01 unidade
8	Alavanca	01 unidade
9	Tesoura para cortar metal	01 unidade
10	Alicate universal	01 unidade
11	Alicate de pressão	01 unidade
12	Chave grifo	01 unidade
13	Jogo de Chave de fenda	01 unidade
14	Jogo de Chave de boca	01 unidade
15	Jogo Chave estriada	01 unidade
16	Chave teste	02 unidades
17	Arco de serra	01 unidade
18	Lamina de serra	02 unidades
19	Trena de 30 metros	01 unidade

Equipamentos para segurança de trabalhos verticais (resgate):		
Item	Discriminação	Quantidade
1	0 rolos de corda 10 milímetros	200 metros
2	Capacetes com carneira e Jugular	05 unidades



3	Cinto paraquedista	05 unidades
4	Talabart	05 unidades
5	Luvras de rapel	05 pares

Equipamentos e materiais para primeiros socorros:		
Item	Discriminação	Quantidade
1	Atadura 10 cm	20 unidades
2	Atadura 15 cm	20 unidades
3	Atadura 20 cm	20 unidades
4	Atadura 25 cm	20 unidades
5	Atadura 30 cm	20 unidades
6	Aparelho de medir pressão digital com baterias reservas	02 unidades
7	Cadeira de rodas - NYLON Higienizável, Estrutura em Aço, Pintura Epoxy – cor: Azul ou cinza Dobrável, Assento e Encosto em Nylon, Apoio para os Braços Fixos, Apoio para as Pés Fixos, Rodas Traseiras 24" Pneus Maciços e Rodas Dianteiras 6" Pneus Maciços. Cadeira para obeso.	02 unidades
8	Colete tipo Ked para imobilização de coluna vertebral	02 unidades
9	Gaze estéril em pacotes pequenos	20 unidades
10	Mascara cirúrgica	04 caixas
11	Luva de procedimento	10 caixas
12	Reanimador pulmonar adulto	02 unidades
13	Reanimador pulmonar infantil	02 unidades
14	Colar cervical regulável	02 unidades
15	Pinça de secção	02 unidades
16	Tesoura ponta reta	02 unidades
17	Tesoura ponta curva	02 unidades
18	Bolsa térmica	04 unidades
19	Massageol spray	04 unidades
20	Soro fisiológico 500 ml	05 unidades
21	Termômetro digital	02 unidades



22	Talas reguláveis para imobilização tipo EVA - Tamanhos P, M, G e GG	10 unidades
23	Lanterna para avaliar pupilas	02 unidades
24	Prancha de resgate em polipropileno com tirantes e estabilizadores de cabeça tipo bloco em e.v.a.	02 unidades
25	Mochila de primeiros socorros	02 unidades
26	Garrafa de água oxigenada volume	10 unidades
27	Tesoura fina de 11.5 cm /tesoura lister 18cm	02 unidades
28	Álcool 70%	10 unidades
29	Espadrapo rolo grande	10 unidades
30	DEA	02 unidades

Equipamentos para comunicação:

Item	Discriminação	Quantidade
1	Rádios - HT	10 unidades
2	Fones de ouvidos com lapela	10 unidades
3	Megafone	01 unidades

Materiais para iluminação e sinalização de emergência:

Item	Discriminação	Quantidade
1	Lanternas pequenas anti-explosivas	08 unidades
2	Lanternas grandes led 10.000 watts recarregável	05 unidades
3	Colete reflexivo para controle de trânsito	10 unidades

Materiais de segurança do trabalho:

Item	Discriminação	Quantidade
1	Mascaras com filtros respiradores	20 unidades
2	Protetor auricular tipo concha	20 unidades
3	Protetor intraauricular descartável	40 unidades
4	Óculos de proteção individual	40 unidades



5	Capas de chuva	40 unidades
---	----------------	-------------

Equipamento de combate a incêndio:		
Item	Discriminação	Quantidade
1	Roupa de Aproximação completa	6
2	Capacete de bombeiro	6
3	Aparelho de respiração autônoma completo	6
4	Bota anti-chama	6
5	Lança crock	2

Serviços de manutenção dos preventivos fixos e móveis de incêndio:	
Item	Discriminação
1	Recarga de extintor com capacidade de 6kg de pó classe ABC, atendendo a ABNT NBR 9695
2	Recarga de extintor com capacidade de AP 10L, atendendo a ABNT NBR 9695
3	Recarga de extintor com capacidade de 4 kg de dióxido de carbono (CO ₂), atendendo a ABNT NBR 11716
4	Recarga de extintor com capacidade de 6kg de pó classe BC, atendendo a ABNT NBR 9695
5	Recarga de extintor com capacidade de 6 kg de dióxido de carbono (CO ₂), atendendo a ABNT NBR 11716
6	Teste hidrostático de mangueiras de incêndio com 15 metros
7	Teste hidrostático em todos os extintores de incêndio
8	Manutenção na casa de máquina de incêndio
9	Manutenção nos quadros elétricos dos sistemas de bombas de incêndio
10	Teste de estanqueidade na tubulação de incêndio
11	Instrução aos funcionários sobre Combate a incêndio e Plano de escape

5. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA:

5.1 DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA EMPRESA CONTRATADA:

- 5.1.1** Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da



- legislação vigente;
- 5.1.2** Manter à frente dos serviços um representante capaz de responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados e representá-la perante o **CONTRATANTE**;
- 5.1.3** Exibir e disponibilizar ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitada, toda documentação legal e fiscal inerente a sua atividade empresarial, tais como, mas não somente, licenças expedidas por Órgãos Governamentais, contratos e alterações sociais, alvarás, etc., também se obrigando a permitir ao **CONTRATANTE**, mediante prévia solicitação e com prazo de antecedência mínimo de 48h, a visitar suas instalações comerciais, sempre com o acompanhamento de um representante legal da própria **CONTRATADA**;
- 5.1.4** A não entrega dos documentos acima citados poderá importar em glosa dos valores a serem recebidos pela **CONTRATADA** até o atendimento da solicitação de entrega;
- 5.1.5** Respeitar integralmente as normas de segurança e higiene do **CONTRATANTE** mantendo sempre incólumes as condições do local da prestação dos serviços;
- 5.1.6** Respeitar a imagem da **CONTRATANTE**, interna e externamente, não praticando qualquer ato eventualmente causador de ferimento à imagem do **CONTRATANTE** como um todo;
- 5.1.7** Não interromper os serviços em qualquer hipótese, ficando, desde já, pactuado que a **CONTRATADA** se abstém fazer qualquer protesto em caso de não pagamento motivado pela falta de repasse, ficando estabelecido, ainda, que nesta situação não haverá a cobrança de qualquer multa, juros ou mesmo cláusula moratória;
- 5.1.8** Não poderá a **CONTRATADA** suspender a prestação dos serviços, antes de findo o prazo de vigência do contrato;
- 5.1.9** Prestar o serviço no endereço constante no Termo de Referência;
- 5.1.10** Possuir e manter atualizado certificado de aprovação do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), bem como do PPRA, LTCAT e PCMSO-Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (NR-7);
- 5.1.11** Manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachás;
- 5.1.12** A **CONTRATADA** arcará com as despesas decorrentes da prestação de serviços, inclusive salários dos empregados e quaisquer outros, conforme determinado no Termo de Referência e apresentado na Proposta Técnica;
- 5.1.13** A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir as instruções e Normas de Segurança e Medicina do Trabalho aplicáveis e vigentes no âmbito das atividades do **CONTRATANTE** e em nenhuma hipótese poderá a **CONTRATADA** alegar desconhecimento da legislação e exigência, ficando ainda responsável pelos atos de seus empregados decorrentes da inobservância da legislação mencionada, durante a



execução dos serviços;

- 5.1.14** Fornecer aos seus empregados, gratuitamente, EPI – Equipamento de Proteção Individual – adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR-6/Portaria 3.214/78 do MTE observando os aspectos adequados ao risco de cada atividade, inclusive:
- a) Exigir e fiscalizar o seu uso;
 - b) Fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente e matéria de segurança e saúde do trabalho;
 - c) Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado guarda e conservação;
 - d) Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;
 - e) Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;
 - f) Comunicar o CONTRATANTE qualquer irregularidade observada; e
 - g) Registrar o fornecimento de EPIs aos trabalhadores, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.
- 5.1.15** Responder de forma integral por todas as obrigações decorrentes das legislações trabalhistas e sociais, que se relacionem ou que venham a se relacionar com empregados ou serviços da **CONTRATADA**, não decorrendo desse Contrato solidariedade entre as partes ou vínculo empregatício entre os funcionários da **CONTRATADA** e ao **CONTRATANTE**;
- 5.1.16** Assumir todos os possíveis danos físicos e materiais causados ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou a terceiros, advindo de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, conforme disposições anteriores;
- 5.1.17** Obedecer às regras definidas pela Lei nº 13.429/17, não gerando vínculo empregatício, nem responsabilidade solidária ou subsidiária entre as partes;
- 5.1.18** Fornecer todo material, insumos, acessórios, utensílios, aparelhos e equipamentos necessários para execução do serviço, conforme determinado no Termo de Referência e Proposta;
- 5.1.19** Fornecer mão-de-obra rigorosamente selecionada e uniformizada, identificada por crachá, com pessoas em bom estado físico e mental, portadores de atestado de saúde, tendo suas funções devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 5.1.20** Fornecer aos empregados vale alimentação, vale transporte, e/ou qualquer outro benefício, como o seguro de vida em grupo, considerando o disposto na Lei nº. 7.418, de 16 de dezembro de 1985 e na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria. Gastos estes já inclusos no valor dos serviços prestados;
- 5.1.21** Responsabilizar-se, na forma da legislação aplicável, pelas despesas médicas com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão (exames de saúde admissionais), como durante a





- vigência do contrato de trabalho a ser assinado, bem como dos funcionários e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação dos serviços;
- 5.1.22** Não utilização de trabalho infantil nos termos do artigo 403 da Consolidação das Leis do Trabalho, em harmonia com as normas da Lei 8.069/90 combinadas com as disposições da Constituição Federal e emenda Constitucional nº 20 de 15/12/1998, nem tampouco de mão-de-obra escrava ou compulsória;
- 5.1.23** A **CONTRATADA** deverá indicar um profissional habilitado como **responsável técnico** pela execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, com experiência profissional comprovada em **MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS**, com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no presente Termo de Referência, através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (C.T.P.S) de, no mínimo 01 (um) ano, ou documento que comprove qualificação para executar os serviços de forma satisfatória, cuja cópia deverá ser apresentada ao **CENTRO DE ESTUDOS E PEQUISAS ANTONIO DE SALLES**, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à vigência contratual.
- 5.1.24** A **CONTRATADA** obriga-se, ainda, a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao **CENTRO DE ESTUDOS E PEQUISAS ANTONIO DE SALLES**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente contrato;
- 5.1.25** Substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer funcionário, constatando-se qualquer irregularidade, mediante simples comunicado do **CONTRATANTE**;
- 5.1.26** Disponibilizar um banco de reserva no total de 03 (três) funcionários para reposição imediata de funcionários que faltarem, sem custo adicional para o **CONTRATANTE**;
- 5.1.27** Se manter fora do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (BNDT), sob pena de ser glosada o recebimento de valores;
- 5.1.28** Fornecer mensalmente e de forma atualizada a lista de prestadores de serviços, sob pena de ser glosada o recebimento de valores;
- 5.1.29** Fornecer o termo rescisão homologado pelo sindicato de classe de todos os funcionários demitidos que prestaram serviços em favor da **CONTRATANTE**, sob pena de ser glosada o recebimento de valores;
- 5.1.30** Fornecer o termo de rescisão, com o comprovante do devido pagamento, para aqueles funcionários demitidos com menos de 01 ano de contrato de trabalho, sob pena de ser glosada o recebimento de valores.





5.1.31 A **CONTRATADA** se compromete a requerer a exclusão do polo passivo do **CONTRATANTE** em qualquer demanda judicial que figure como litisconsorte passivo aquela e o CENTRO DE ESTUDOS E PEQUISAS ANTONIO DE SALLES, bem como assumir integralmente qualquer condenação, ressarcindo à **CONTRATANTE** os custos incorridos por conta dessa demanda;

5.1.32 Em qualquer demanda judicial promovida exclusivamente em face do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se compromete aceitar a intervenção de terceiro, na modalidade que for pertinente ao rito processual, com o objetivo de assumir a responsabilidade dos atos decorrentes da prestação do objeto do contrato, ou assumir o cumprimento integral de eventual condenação.

5.2 DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA EMPRESA CONTRATADA:

5.2.1 Dos Profissionais

- i.** O quantitativo e informações relevantes sobre “Bombeiro Civil” encontram-se na tabela acima, do item 4.3 (Dimensionamento);
- ii.** Nas atividades em que o trabalho for desenvolvido através da escala de revezamento com compensação, esta deverá ser de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso. Somente serão consideradas como horas extras aquelas que excederem a 180 (cento e oitenta) horas mensais, sendo que o limite de 180 (cento e oitenta) horas efetivamente trabalhadas, será o negociado sobre o legislado no artigo quinto da Lei nº 11.901/2009;
- iii.** Permuta de turnos conforme a CCT 2020/2021 cláusula trigésima: Os empregados poderão, excepcionalmente e de forma exclusivamente voluntária, permutar de turno para fins de atendimento a eventuais compromissos particulares. Os empregados interessados deverão solicitar a permuta à empresa com, ao menos, 02 (dois) dias úteis de antecedência, podendo a empresa concordar, ou não, com a permuta solicitada, desde que observado o descanso mínimo de 24 horas entre turnos para o empregado que concordar em cobrir a permuta do empregado solicitante, e que a devida compensação pelo empregado solicitante ocorra dentro do mesmo mês em que ocorrer a permuta, para que seja respeitada a carga horária;
- iv.** Dada à natureza da atividade, o empregado poderá eventualmente dobrar sem que com isso seja descaracterizada a escala, por força do disposto no artigo 59-B § 1º da CLT;
- v.** Considerando a atividade de Bombeiro Profissional Civil é contínua e não pode sofrer interrupção, assim, em caso de força maior ou caso fortuito, o funcionário Bombeiro Profissional Civil que estiver no posto de serviço deverá aguardar sua rendição. A empresa fica obrigada a providenciar a rendição no máximo de 2 (duas) horas, o período que o BPC,



aguardou a rendição será remunerado como labor extraordinário com acréscimo de 50% (cinquenta pontos percentuais);

- vi. Na forma do artigo 611 A inciso XI da lei 13.467/2017, fica estabelecido que o empregador poderá efetuar a troca do feriado, somente do pessoal administrativo, dentro da própria semana e com aviso aos funcionários com mutuo consentimento, com no mínimo 30 dias de antecedência;
- vii. O Bombeiro Líder, a escala será de Segunda a Sexta de 08h às 17h e Sábado de 08 às 12h, 44 horas semanais e 176 horas mensais conforme a CLT em seu Art. 59ª e CCT 2020/2021, clausula 28ª, parágrafo 1º;
- viii. Quando houver necessidade do serviço e o limite de horas trabalhadas for excedido, em caráter excepcional, o funcionário fará jus à compensação das horas trabalhadas a mais, observado conforme disposto no artigo 5º da Lei nº 11.901/2009.

5.2.2 Das atribuições do Bombeiro Civil Líder;

- i. Verificar se todo o pessoal da **CONTRATADA** já assumiu os seus respectivos postos, de acordo com as orientações da fiscalização do **CONTRATANTE**;
- ii. Manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todo o pessoal da **CONTRATADA**, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- iii. Não permitir que os funcionários da contratada se dirijam a qualquer autoridade, para tratar de assuntos relacionados ao serviço; somente o Supervisor de Bombeiro ou Bombeiro Líder poderão tratar assuntos relacionado o contrato com a contratante;
- iv. Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas às orientações regulamentares;
- v. Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos funcionários da **CONTRATADA**, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- vi. Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes e equipamentos, promovendo, junto à **CONTRATADA**, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
- vii. Fazer o controle das folhas de ponto dos funcionários da **CONTRATADA**, acompanhando diariamente seu correto preenchimento;
- viii. Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto;
- ix. Manter atitude de respeito e cortesia para com todas as pessoas do **CONTRATANTE**;



- x. Conhecer as missões de cada posto ocupado por funcionários da **CONTRATADA**, de acordo com as orientações do gerente operacional e da gestão fiscalizadora do **CONTRATANTE**;
- xi. Não permitir que os funcionários da **CONTRATADA** se agrupem, junto aos diversos postos, a fim de conversar sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- xii. Não permitir que os funcionários da **CONTRATADA** tratem de assuntos reservados ou de serviço, com pessoas não relacionadas à área; somente o Gerente, Supervisor de Bombeiros ou Bombeiro Líder deverá tratar assuntos do serviço ou contrato com a contratante;
- xiii. Não permitir que os funcionários da **CONTRATADA** abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado;
- xiv. Informar ao Supervisor de Bombeiro que se reportará ao Gerente Operacional quando necessário qualquer alteração do serviço ou irregularidade verificada;
- xv. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- xvi. Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
- xvii. Permanecer constantemente atento ao seu serviço observando e fiscalizando todas as movimentações;
- xviii. Manter-se sempre com uma postura correta;
- xix. Portar sempre, de forma ostensiva, o seu crachá de identificação;
- xx. Nunca entrar em atrito ou confronto de qualquer natureza com servidores, prestadores de serviço ou visitantes da contratada, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao Gerente Operacional;
- xxi. Levar ao conhecimento do Supervisor de Bombeiros imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- xxii. Não permitir que funcionários da **CONTRATADA** entrem ou saiam das dependências do **CONTRATANTE** por locais que não aqueles previamente determinados;
- xxiii. Cumprir rigorosamente seu horário de serviço;
- xxiv. Comunicar ao Supervisor de Bombeiros, para as providências cabíveis, os funcionários que foram dispensados por motivo de saúde;
- xxv. Comunicar as faltas ou atrasos dos funcionários da **CONTRATADA**, para que este tome as devidas providências;
- xxvi. Adotar todas as providências ao seu alcance, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecido as normas regulamentares, e os padrões de conduta;



- xxvii. Observar se o funcionário está bem uniformizado no seu respectivo posto;
- xxviii. Providenciar a cobertura das faltas do dia;
 - xxix. Informar-se das possíveis ocorrências no plantão anterior;
 - xxx. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
 - xxxi. Estar a disposição dos funcionários, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho;
 - xxxii. Ficar atento à qualidade do atendimento dos brigadistas;
 - xxxiii. Inspecionar os equipamentos utilizados pelos brigadistas;
 - xxxiv. Providenciar o material necessário aos brigadistas;
 - xxxv. Solucionar, dentro do possível, as dificuldades dos funcionários que ocorrerem no transcorrer do plantão;
 - xxxvi. Estar atento ao horário de saída e chegada ao trabalho dos Bombeiros Civis;
 - xxxvii. Fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários utilizados pela brigada;
 - xxxviii. Providenciar a entrega completa dos uniformes dos brigadistas;
 - xxxix. Solucionar, dentro do possível, as dificuldades dos funcionários que ocorrerem no transcorrer do plantão;
 - xl. Fornecer, quando necessário, todos os livros e formulários de controle utilizados nas dependências do **CONTRATANTE**;
 - xli. Formular e analisar a viabilidade de implantar o plano de combate e abandono;
 - xl.ii. Fornecer, mensalmente, ao contratante, relatório de todas as atividades da Brigada de Incêndio; a contratada deverá alinhar com o contratante a melhor forma do envio das informações;
 - xl.iii. Elaborar o Plano de Ação da Brigada e Plano de Abandono, para toda a edificação no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, após assinatura do Contrato, conforme ABNT NBR 15.219:2005, NOTA TÉCNICA CBMERJ - 2.10 - Plano de emergência contra incêndio e pânico (PECIP) para apreciação pela **CONTRATANTE** e posterior encaminhamento ao CBMERJ, para aprovação e imediata execução prática; Manter permanentemente atualizado o Plano de Abandono das instalações;
 - xl.ii. O supervisor de Bombeiro será o responsável designado pela empresa para acompanhar a execução do contrato nas dependências do Hospital Federal dos Servidores do Estado como preposto da contratada, este profissional terá como atribuição a fiscalização e supervisionar a parte administrativa junto a contratada e o contratante e das operações de serviços durante sua jornada de trabalho de segunda a sexta dando apoio ao Bombeiro líder conforme lei



federal 11.901 de 12 de janeiro de 2009, o Bombeiro Líder na ausência do Supervisor será o responsável pelas operações e fiscalização do posto.

5.2.3 Das atribuições do Bombeiro Civil (Nível Básico) Masculino/Feminino;

- i.** Atender, de imediato, a qualquer chamado de emergência ou alarme de incêndio;
- ii.** Combater princípios de incêndio;
- iii.** Conhecer todas as instalações do prédio;
- iv.** Conhecer todas as saídas de incêndio;
- v.** Conhecer os locais de alarmes de incêndio, dos sistemas preventivos e o princípio de funcionamento e operação dos mesmos: sprinklers, CO2, mangueiras, extintores manuais e sobre-rodas, detecção e alarme;
- vi.** Conhecer a localização dos alarmes, extintores, caixas de incêndio, chaves de Bloqueio do CO2 e válvulas de governos, bem como a ligação do conjunto de bombas de pressurização da rede de hidrantes;
- vii.** Verificar, diariamente, se os aparelhos elétricos são desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- viii.** Participar das inspeções regulares e periódicas nos equipamentos preventivos existentes e nas instalações físicas;
- ix.** Inspecionar, periodicamente, o sistema de detecção, alarme, equipamentos preventivos e de combate a incêndio, verificando a necessidade de recarga e a de substituição dos componentes, relatando a situação, por escrito, ao **CONTRATANTE**;
- x.** Verificar as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual;
- xi.** Inspecionar todo o sistema preventivo e equipamentos após sua utilização, encaminhando ao setor do **CONTRATANTE** responsável pela fiscalização, o material utilizado para manutenção e recarga;
- xii.** Fazer o mapeamento dos possíveis locais com riscos de incêndio nas edificações do **CONTRATANTE**;
- xiii.** Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- xiv.** Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando à segurança física de pessoal, instalações e patrimônio;
- xv.** Fazer rondas periódicas na área de sua guarda, verificando se há alguma anormalidade;



- xvi. Investigar a origem de qualquer anormalidade na edificação;
- xvii. Em casos de emergência promover apenas o atendimento de primeiros socorros;
- xviii. Fazer com que o local de pânico e/ou risco, seja evacuado no menor tempo possível, quando necessário;
- xix. Sob alerta de incêndio, acionar de imediato o Batalhão do Corpo de Bombeiros mais próximo informando sobre o sinistro e sua situação;
- xx. Combater, em conjunto com o Corpo de Bombeiros, princípio de incêndio, utilizando o plano de combate e abandono do **CONTRATANTE**;
- xxi. Dirigir-se, sempre que solicitado, da forma cortês, polida e educada, às autoridades, servidores e outras pessoas.
- xxii. Permitir que ao(s) portador (es) de deficiência(s) física(s) de locomoção, seja concedida preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso, no desembarque de viaturas.
- xxiii. Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado;
- xxiv. Evitar usar o telefone desnecessariamente, não aceitando interurbanos e ligações locais a cobrar;
- xxv. Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- xxvi. Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata.
- xxvii. Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço;
- xxviii. Portar em lugar visível o crachá/plaqueta fornecido pela **CONTRATADA**;
- xxix. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- xxx. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- xxxi. Conhecer as missões do posto que ocupa assim como a perfeita utilização dos equipamentos e telefones colocados à sua disposição;
- xxxii. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- xxxiii. Não ausentar-se do posto antes da chegada da devida cobertura do posto;
- xxxiv. Orientar o reserva de todas as restrições existentes no posto;
- xxxv. Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, à sua chefia imediata;



- xxxvi.** Comunicar ao Supervisor ou Bombeiro Civil Líder a necessidade de faltar ao serviço decorrente de motivo de saúde ou força maior;
- xxxvii.** De acordo com LEI COMPLEMENTAR Nº 209, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019 ART. 1º, § 2º - A brigada profissional deve ser estruturada da seguinte forma: ter, pelo menos, um membro do sexo feminino na equipe.

5.2.4 Dos Extintores de Incêndio:

- i.** A contratada deverá realizar os serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio de verão ser realizadas de conformidade com a Norma NBR 12962, que especifica a frequência de inspeção e os seguintes níveis de manutenção:
 - a)** Manutenção de primeiro nível: manutenção geralmente efetuada no ato da inspeção por profissional habilitado, que pode ser executado no local onde o extintor está instalado, não havendo necessidade de removê-lo para oficina especializada;
 - b)** Manutenção de segundo nível: manutenção que requer execução de serviços com equipamento e local apropriado e por profissional habilitado;
 - c)** Manutenção de terceiro nível ou vistoria: processo de revisão total do extintor, incluindo a execução de ensaios hidrostáticos.
- ii.** A manutenção de primeiro nível consiste em;
 - a)** Limpeza dos componentes aparentes;
 - b)** Reaperto de componentes roscados que não estejam submetidos à pressão;
 - c)** Colocação de instrução;
 - d)** Substituição ou colocação de componentes que não estejam submetidos à pressão por componentes originais;
 - e)** Conferência por pesagem da carga de cilindro carregada com dióxido de carbono.
- iii.** A manutenção de segundo nível consiste em:
 - a)** Desmontagem completa do extintor;
 - b)** Verificação da carga;
 - c)** Limpeza de todos os componentes;
 - d)** Controle de roscas;
 - e)** Verificação das partes internas e externas, quanto à existência de danos ou corrosão;
 - f)** Regulagem de componentes, quando necessária, por outros originais;
 - g)** Regulagem das válvulas de alívio e/ou reguladoras de pressão, quando houver;
 - h)** Ensaio de indicador de pressão, conforme a Norma NBR9654;
 - i)** Fixação dos componentes roscados com torque recomendado pelo fabricante, quando



aplicável;

- j) Pintura conforme o padrão estabelecido na Norma NBR 7195 e colocação do quadro de instruções quando necessário;
 - k) Verificação da existência de vazamento;
 - l) Colocação do lacre, identificando o executor.
- iv. A manutenção de segundo nível dos extintores à base de espuma química e carga líquida será realizada da forma descrita no item 5.1.1 da Norma NBR 12962;
 - v. A manutenção de segundo nível dos extintores à base de água e espuma mecânica será realizada da forma descrita no item 5.1.2 da Norma NBR 12962;
 - vi. A manutenção de segundo nível dos extintores à base de pó será realizada da forma descrita no item 5.1.3 da Norma NBR 12962;
 - vii. A manutenção de segundo nível dos extintores à base de dióxido de carbono será realizada da forma descrita no item 5.1.4 da Norma NBR 12962;
 - viii. A manutenção de terceiro nível deverá ser realizada por empresa especializada

5.2.5 Dos Uniformes:

- i. 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.
- ii. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
 - a) Gandola, confeccionada em tecido “Rip-stop”, cor e modelo: padrão estipulado pelo CBMERJ, 2 (duas) unidades para cada empregado.
 - b) Calça, confeccionada em tecido “Rip-stop”, cor e modelo: padrão estipulado pelo CBMERJ, 2 (duas) unidades para cada empregado.
 - c) Cinto, confeccionado em poliéster, cor preta, modelo com fivela e ponteira prata, 1 (uma) unidade para cada empregado.
 - d) Camiseta, lisa, confeccionada em malha penteada, 100% dos fios de algodão, cor branca, mangas curtas, 2 (duas) unidades para cada empregado.
 - e) Bota/Coturno, Cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura de 2mm, dublado com tecido de poliéster e colarinho de couro pelica; forração interna de acrílico automotivo, com isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico e calcanhar; solado de borracha maciço, vulcanizado ao cabedal,





resistente à corrente elétrica; vedação resistente à água ou 100% impermeável, 1 (um) par para cada empregado.

- f) Meião liso, confeccionado em algodão e elastano, 4 (quatro) pares para cada empregado.
 - g) Bombachas, elástico, 1 (um) par para cada empregado.
 - h) Casaco, liso, 2 (dois) pares para cada empregado.
 - i) Deverão ser disponibilizados conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da **CONTRATANTE**, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
 - j) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- iii. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 5.2.6** 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;
- 5.2.7** 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;
- 5.2.8** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 5.2.9** 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;
- 5.2.10** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



- 5.2.11** 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;
- 5.2.12** 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;
- 5.2.13** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 5.2.14** Identificar todos os materiais e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;
- 5.2.15** Os equipamentos da contratada em desuso, quando não estiverem aguardando manutenção, deverão ser retirados da unidade, com acompanhamento do Serviço de Patrimônio do HFSE.
- 5.2.16** Comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, toda movimentação de entrada e saída de equipamentos da Unidade Hospitalar, por meio dos Serviços de Patrimônio e de Engenharia do HFSE, bem como apresentar a documentação fiscal para movimentação;
- 5.2.17** Implantar, até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;
- 5.2.18** Efetuar rendição nos postos sempre que houver necessidade, inclusive em horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da empresa a forma a ser efetuada desde que forneça a escala programada para o setor de fiscalização do **CONTRATANTE**;
- 5.2.19** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;
- 5.2.20** 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:
- i. 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;



- ii. 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
 - iii. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - iv. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - v. 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;
- 5.2.21** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 5.2.22** 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;
- 5.2.23** Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) 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;
- 5.2.24** 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**;
- 5.2.25** 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;

- 5.2.26** 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.
- 5.2.27** 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.
- i.** 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.
- 5.2.28** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 5.2.29** 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;
- 5.2.30** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 5.2.31** 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;
- 5.2.32** 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:





- i. 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;
- ii. 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;
- iii. 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.

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

5.2.34 Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.2.35 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**;

- i. 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,
- ii. Mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- iii. 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;
 - a) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas

5.2.36 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;



- 5.2.37** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.38** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.39** 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;
- 5.2.40** 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.
- i.** 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.
- 5.2.41** 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.
- 5.2.42** 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.
- 5.2.43** 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.
- 5.2.44** 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.
- 5.2.45** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



- 5.2.46** 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.
- 5.2.47** 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.
- 5.2.48** 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.
- 5.2.49** 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.
- 5.2.50** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;
- 5.2.51** 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;
- 5.2.52** 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:
- i. 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;
 - ii. 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.
- 5.2.53** 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.



- i. 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;
- ii. 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.
- iii. Não haverá pagamento adicional pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO FAS:

- 6.1 O FAS irá exercer a fiscalização das condições contratuais dos serviços por técnicos especialmente indicados, que terão a responsabilidade de registrar todas as ocorrências relacionadas ao contrato.
- 6.2 Realizar visitas técnicas às instalações da **CONTRATADA** e nos locais da execução dos serviços, durante a vigência do contrato, sem prévio aviso, objetivando vistoriar as condições técnicas, devendo manter o mesmo nível de qualidade constatado na primeira diligência técnica realizada.
- 6.3 Solicitar a comprovação dos vínculos jurídicos dos colaboradores disponibilizados para prestar os serviços, bem como os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias;
- 6.4 Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;
- 6.5 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste instrumento.
- 6.6 Facilitar o exercício das funções da **CONTRATADA**, dando-lhe acesso às instalações necessárias à prestação dos serviços contratados, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da **CONTRATADA** e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.



- 6.7 Prestar aos empregados da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 6.8 Servir-se do bem locado para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o a que se destina, devendo tratá-lo com o mesmo cuidado como se seu fosse;
- 6.9 Levar imediatamente ao conhecimento da **CONTRATADA** o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba;
- 6.10 Fornecer as condições necessárias à boa execução do contrato e esclarecer todas as dúvidas;
- 6.11 Designar formalmente um representante para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do presente Contrato;
- 6.12 Realizar a fiscalização, com inspeções periódicas e acompanhar a execução do contrato com vistas a verificar o cumprimento das determinações legais e regulamentares, bem como demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e Instrumento Contratual.

7. **LEGISLAÇÕES A SEREM CUMPRIDAS PELA CONTRATADA:**

- 7.1 Edital de Chamamento Público nº 001/2022 da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Niterói (SMS/NITERÓI) e Contrato de Gestão nº 014/2023 firmado com a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Niterói (SMS/NITERÓI).
- 7.2 Outras normas aplicáveis ao tipo de serviço contratado mesmo que não listadas no presente termo de referência.

8. **DA PROPOSTA COMERCIAL:**



- 8.1 O Prestador de Serviço interessado deverá apresentar proposta no endereço Avenida Embaixador Abelardo Bueno, nº 01, bloco Ayrton Senna 1, sala 216-B, Jacarepaguá exibindo a descrição detalhada do objeto deste Termo, sendo obrigatório conter:
- 8.1.1 Prazo de validade, não inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
 - 8.1.2 Nos preços apresentados na proposta estão incluídos TODOS os insumos, utensílios, equipamentos, vestuário, EPI, etc, necessários para execução do serviço, bem como os eventuais valores dos adicionais de insalubridade; e
 - 8.1.3 Nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento;
 - 8.1.4 Nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato; e
 - 8.1.5 A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório, Termo de Referência e Minuta de Contrato.

9. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 9.1 O objeto do presente Termo de Referência será formalizado mediante Contrato que será assinado pelo FAS e a empresa vencedora do presente processo de seleção de propostas.
- 9.2 O contrato será firmado por prazo determinado, cuja vigência terá seu início a partir da sua assinatura, com duração de doze (12) meses, renováveis por iguais e sucessivos períodos mediante solicitação do FAS.
- 9.3 As cláusulas contratuais terão como base as regras e as disposições do presente processo de seleção de propostas.
- 9.4 Comunicações - Toda comunicação entre as **PARTES**, deverá ser efetuada por escrito e encaminhada aos endereços constantes deste instrumento.
- 9.5 Renúncia - A omissão ou a demora por qualquer uma das **PARTES** em exercer qualquer direito aqui previsto não será tida como renúncia ao mesmo; nem poderá o exercício isolado ou parcial





de qualquer direito aqui previsto impossibilitar qualquer exercício futuro ou mais amplo de tal direito ou de qualquer outro direito. Os remédios aqui previstos são cumulativos e não excluem quaisquer remédios conferidos por lei.

- 9.6** Alteração - O **CONTRATO** e seus anexos somente poderão ser emendados ou de qualquer forma alterados por um Aditivo escrito e assinado por um representante legal de cada uma das **PARTES**, salvo disposições em contrário deste **CONTRATO**;
- 9.7** Regularidade Fiscal – As partes declaram estar em situação fiscal regular perante todos os órgãos públicos federais, estaduais e municipais, se comprometendo em se manter nessa mesma situação durante o período de vigência deste **CONTRATO**.
- 9.8** Execução do Contrato – O **CONTRATADO**, em decorrência de condições operacionais e logísticas, a seu exclusivo critério, poderá executar o objeto do presente **CONTRATO** em sua matriz ou em qualquer de suas filiais.
- 9.9** Fica vedada a oferta do presente **CONTRATO** como garantia para obtenção de títulos, créditos ou financiamentos.
- 9.10** As **PARTES** declaram ter conhecimento das determinações legais a respeito de trabalho infantil, assumindo o compromisso de nunca utilizar mão de obra infantil ou que, de alguma forma, desrespeite as garantias individuais previstas na Constituição Brasileira.
- 9.11** Declaram-se cientes as **PARTES**, ainda, que no decorrer da execução deste **CONTRATO** não poderão, em qualquer hipótese, utilizar artifício ilícito ou privilégio para atingir seu fim, ficando terminantemente vedado o pagamento de qualquer espécie de gratificação a funcionários de uma parte a outra, bem como qualquer terceiro;

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

- 10.1** Os serviços objeto do presente processo de seleção de propostas deverão ser prestados de acordo com as práticas habituais do ramo, em acordo com as normas vigentes, e em perfeitas condições,



no endereço indicado no momento da contratação, correndo por conta da **CONTRATADA** todas as despesas inerentes aos serviços.

- 10.2** A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com as necessidades do **CONTRATANTE**, que será responsável pela solicitação dos quantitativos à empresa **CONTRATADA**, não havendo qualquer vinculação à estimativa, podendo a **CONTRATANTE** solicitar a redução ou aumento conforme sua necessidade.
- 10.3** O objeto da contratação será recebido provisoriamente mediante simples recibo ou termo de recebimento provisório pelo fiscal que será designado para tal finalidade, visto que o recebimento definitivo demandará relatório específico para este fim.
- 10.4** Caso o FAS ao emitir o relatório final entenda que os serviços prestados não correspondem às especificações exigidas no TR e/ou no contrato, os serviços serão recusados e deverão ser corrigidos dentro do prazo máximo de 14 (catorze) dias ou outro estabelecido pelo **CONTRATANTE**.
- 10.5** Para viabilizar o pagamento, todo terceiro dia útil de cada mês a **CONTRATADA** deverá submeter a medição do contrato para ser aprovado pelo **FISCAL** indicado pela **CONTRATANTE**, o qual terá o prazo de cinco (5) dias para aprovar expressamente e por escrito a medição apresentada, bem como indicar eventuais glosas.
- 10.6** A aprovação da medição poderá ser por documento impresso devidamente assinado pelo **FISCAL** ou digitalmente com assinatura através de certificado digital ou correspondência eletrônica (e-mail).
- 10.7** Após a aprovação da medição pelo **FISCAL** do contrato, a **CONTRATADA** deverá emitir a correspondente fatura que deverá ser acompanhada da nota fiscal, independente se há incidência de ISSQN ou não, e tais documentos deverão ser entregues até o décimo dia útil de cada mês e o **CONTRATANTE** efetuará o pagamento no dia 21 (vinte e um) de cada mês.



- 10.8** O prazo entre a entrega dos documentos 11.7 e o pagamento nunca poderá ser inferior a cinco (5) dias úteis, logo o vencimento será sempre prorrogado ao décimo quinto dia útil do mês caso este ocorra após o dia 21 de cada mês.
- 10.9** A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a vigência do contrato as condições exigidas para sua habilitação, inclusive sendo necessárias para que o pagamento seja efetuado, apresentando os documentos de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e demais documentos exigidos neste termo de referência.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- 11.1** A partir do momento que a empresa proponente optar por apresentar proposta para o presente Termo de Referência, tal ato configurará pleno conhecimento deste instrumento e aceitação de todos termos e condições estabelecidos no TR.
- 11.2** Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços.
- 11.3** A minuta do contrato a ser firmada entre as partes terá como base o presente TR, especialmente com relação às obrigações das partes e o processo de trabalho, e integrará o contrato para todos os fins.
- 11.4** Os pedidos de visita técnica deverão ser agendados por correspondência eletrônica (e-mail) a ser enviada a contratos@fas.org.br

Rio de Janeiro (RJ), 24 de novembro de 2023.

Gabriella Miranda
Diretora Executiva
CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS CIENTÍFICAS
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES

CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS CIENTÍFICAS
FRANCISCO ANTONIO DE SALLES