

HOSPITAL DAS FORCAS ARMADAS

Termo de Referência 34/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2026	112408-HOSPITAL DAS FORCAS ARMADAS	PHELYPE BORGES FARIAS AMORIM	10/04/2026 11:37 (v 0.11)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	87/2026	60550.025397/2025-12

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 60550.025397/2025-12)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de Brigada de Incêndio e Pânico, com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANTID MENSAL	QUANTID TOTAL ANUAL	UNID FORN	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	Serviços continuados de Brigada de Incêndio e Pânico, com dedicação exclusiva de mão de obra	25550	1*	12	Mês	261.330,54	3.135.966,48

\*Detalhamento do quantitativo mensal

Função	Turno Diurno (12h)	Turno Noturno (12h)	Total de Postos
Brigadista de Incêndio / Bombeiro Civil	5	3	16
Chefe de Brigada	1	--	2
Supervisor de Brigada de Incêndio*	1 (6h/dia)	—	1
Total de Postos Operacionais			19

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar 15/2026.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que atende a necessidade permanente da Administração, sendo indispensável à manutenção da segurança da vida, do patrimônio público e à continuidade das atividades assistenciais hospitalares, não se exaurindo em uma única execução. Trata-se de atividade essencial e ininterrupta, cuja interrupção pode acarretar riscos graves à integridade de pacientes, servidores e usuários. Dessa forma, a vigência plurianual mostra-se mais vantajosa à Administração, por assegurar a continuidade do serviço, permitir melhor planejamento operacional e orçamentário, reduzir riscos de descontinuidade e proporcionar maior eficiência econômica, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Descrição Sumária do CBO	CBO	Ocupação	Quantidade
Supervisionam, orientam e treinam equipes de segurança; analisam projetos de segurança; programam simulados; elaboram escalas; supervisionam atividades e investigam ocorrências	5103-05	Supervisor de Brigada	1
Previnem situações de risco, coordenam ações de emergência, lideram equipes em atendimentos, prestam primeiros socorros e treinam brigadas.	5171-25	Líder de Brigada	2
Previnem situações de risco e executam ações de combate a incêndio e salvamento; prestam primeiros socorros e participam de treinamentos e campanhas educativas.	5171-10	Brigadista Civil	16

1.6. Os cargos e as quantidades constantes no quadro acima correspondem ao quantitativo mínimo previsto para contratação, definido com base na legislação e nas normas técnicas aplicáveis à Brigada de Incêndio, em especial as Normas Técnicas nº 002/2016 e nº 007/2011 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF). Tais quantitativos poderão ser revistos e ajustados, para mais ou para menos, em função de alterações na população fixa do Hospital das Forças Armadas (HFA), bem como de mudanças nas condições operacionais, respeitados os limites legais, contratuais e normativos vigentes.

(A inclusão da especificação dos cargos e quantitativos mínimos para contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a conformidade legal e normativa da Brigada de Incêndio do Hospital das Forças Armadas (HFA), em observância às Normas Técnicas nº 002/2016 e nº 007/2011 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF).)

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares 15/2026, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 03277610000125-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 01/04/2025;

III) Id do item no PCA: 170;

IV) Classe/Grupo: 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA;

V) Identificador da Futura Contratação: 112408-87/2026;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares 15/2026, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

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

4.1.1 Uso racional da Água: A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada; Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

4.1.2 Uso racional de Energia Elétrica: Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

4.1.3 Sugerir, à Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.; e

4.4 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.

#### **Subcontratação**

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.

4.5 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

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

4.20 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.9 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.10 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.11 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 competente.

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

4.13 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.14 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

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

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

4.15.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

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

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

4.18 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

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

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

4.22 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

4.24 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

4.26 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

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

4.28 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

4.31 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

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

## **Vistoria**

4.34 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativo para o conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 15:00 horas, devendo, o agendamento, ser efetuado previamente na Seção de Engenharia de Segurança do Trabalho do HFA através do telefone 3966-2274/2491).

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

- 4.36 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.37 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.38 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.39 A exigência de que a contratada possua ou instale escritório no Distrito Federal justifica-se pela natureza dos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, executados em ambiente hospitalar de alta criticidade, os quais demandam resposta imediata a ocorrências, substituição célere de profissionais e supervisão permanente, sendo a presença local essencial para mitigar riscos operacionais, evitar descontinuidade na prestação dos serviços e assegurar a eficiência, a segurança e a adequada fiscalização da execução contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias da assinatura do contrato.
- 5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.2.1 Descrição do cargo, descrição e valor unitário, quantidade de funcionários, jornada, valor mensal anterior e valor mensal atualizado;
- (inclusão do item 5.1.2.1 justifica-se pela necessidade de detalhar a composição dos custos da contratação, com a descrição dos cargos, quantitativos, jornada e valores, assegurando transparência, correta formação de preços, conformidade com a legislação trabalhista e controle do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, além de permitir a análise da razoabilidade dos valores anteriores e atualizados.)

Descrição Sumária	Jornada	Ocupação	Quantitativo	Salário-base (R\$)	Custo total unitário (R\$)	Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)
Supervisiona, coordena e gerencia a brigada; elabora planos de emergência; supervisiona equipes e treinamentos; atua na gestão de ocorrências.	5x2	Supervisor de Brigada	01	9.418,59	26.770,04	26.770,04	321.240,48
Coordena as equipes operacionais; lidera atendimentos a emergências; supervisiona atividades diárias e presta primeiros socorros.	12x36	Chefe da Brigada	02	5.013,20	14.766,23	29.532,46	354.389,52
Atua na prevenção e							

combate a incêndios; realiza salvamentos; presta primeiros socorros; executa rondas e inspeções.	12x36	Brigadista Civil Diurno	10	4.033,04	12.103,02	121.030,20	1.452.362,40
Atua na prevenção e combate a incêndios; realiza salvamentos; presta primeiros socorros; executa rondas e inspeções no período noturno.	12x36	Brigadista Civil Noturno	6	4.033,04	13.999,64	83.997,84	1.007.974,08

5.1.2.2 A Contratada terá o prazo de até 30 dias para fornecer os colaboradores adicionais para o(s) posto(s) solicitados. (Para fins deste Termo de Referência, consideram-se colaboradores adicionais aqueles não previstos inicialmente no quantitativo contratado, cuja disponibilização venha a ser demandada pela Administração em razão de ampliação de postos de serviço, necessidade temporária de reforço operacional, cobertura de eventos extraordinários, situações emergenciais ou aumento pontual da demanda.)

(justifica-se pela necessidade de assegurar tempo hábil para recrutamento, seleção, capacitação e regularização documental dos profissionais, garantindo que a ampliação dos postos ocorra com qualidade, conformidade legal e sem prejuízo à continuidade e à eficiência dos serviços prestados.)

### 5.1.3 Cronograma de realização dos serviços:

*5.1.3.1. Por se tratar de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, composto por postos diversos, a execução dos serviços ocorrerá em regime de jornada 12x36 horas, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2027 do SINDBOMBEIROS/DF, aplicável ao cargo de Brigadista Civil, observadas as disposições relativas à duração da jornada, aos intervalos legais, ao descanso semanal remunerado, às condições de trabalho e às demais garantias trabalhistas previstas na referida convenção e na legislação vigente.*

*5.1.3.2 . Diariamente, o Supervisor da Brigada reunirá os colaboradores e os designará às suas atividades no início de cada turno. Os postos não serão todos fixos, havendo, portanto, movimentação e rondas periódicas em toda área do HFA, a fim de melhor objetividade na execução dos serviços, bem como pontos estratégicos. Ou seja, haverá locais com postos móveis e locais com postos fixos, destinados à realização de análise e inspeção de segurança, com vistas à identificação de situações de risco, prevenção de incêndios e controle de condições que possam comprometer a segurança das instalações, das pessoas e do patrimônio, sem prejuízo das demais atribuições da Brigada de Incêndio.*

*5.1.3.3. Todos os funcionários terão 1 hora de almoço.*

*5.1.3.3.1. Por ocasião do horário de almoço, a Contratada deverá se organizar para cobertura da rendição dos postos durante o horário de almoço, de forma a assegurar a continuidade das atividades, sem qualquer prejuízo aos serviços prestados.*

*5.1.3.3.2. Será vedada a utilização do efetivo da Contratada já alocado no HFA para realizar rendições de outros postos externo a nossa instituição. Essas rendições deverão ser efetuadas exclusivamente por funcionários não pertencentes ao quadro dos que prestam serviço no hospital*

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Estrada Contorno do Bosque s/nº - Cruzeiro Novo, CEP: 70658-900-Brasília – DF.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. BRIGADISTA CIVIL e BRIGADISTA CIVIL LÍDER (CHEFE DE BRIGADA): Os serviços serão prestados em escala de trabalho 12x36 horas, assegurando cobertura operacional ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, de modo a garantir a prontidão permanente da Brigada de Incêndio nas dependências da unidade.

**5.3.1 SUPERVISOR DE BRIGADA:** Os serviços serão prestados em regime de jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, exercida de segunda a sexta-feira, das 7h às 16h, assegurando a supervisão técnica contínua das atividades da Brigada de Incêndio, o acompanhamento das rotinas preventivas e operacionais e a manutenção da prontidão do serviço nas dependências da unidade, sem prejuízo do acionamento do Supervisor de Brigada em situações emergenciais.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

### **5.4. ROTINAS OPERACIONAIS – BRIGADA DE INCÊNDIO DO HFA**

#### **5.4.1. ROTINAS DO SUPERVISOR DE BRIGADA**

5.4.1.1. Supervisionar tecnicamente todas as atividades da Brigada de Incêndio do HFA, garantindo a conformidade com a NT nº 007/2011 do CBMDF, o PPCI aprovado e as normas internas da unidade.

5.4.1.2. Planejar, acompanhar e avaliar as rotinas preventivas e operacionais, assegurando a prontidão permanente da brigada.

5.4.1.3. Realizar inspeções periódicas nas áreas da unidade hospitalar para identificação de condições de risco de incêndio, propondo medidas corretivas.

5.4.1.4. Coordenar e acompanhar a realização de treinamentos, simulados e reciclagens, avaliando o desempenho das equipes.

5.4.1.5. Atuar como responsável técnico-operacional da brigada, mantendo interlocução com a fiscalização do contrato, áreas internas do HFA e, quando necessário, com o CBMDF.

5.4.1.6. Elaborar e encaminhar relatórios técnicos periódicos contendo registros de ocorrências, inspeções, treinamentos e não conformidades.

5.4.1.7. Garantir a atualização dos procedimentos operacionais e a integração da brigada aos planos de emergência e evacuação do HFA.

5.4.1.8. Manter disponibilidade para acionamento imediato em situações emergenciais, prestando suporte técnico e coordenação das ações.

#### **5.4.2. ROTINAS DO BRIGADISTA CIVIL LÍDER (CHEFE DE BRIGADA)**

5.4.2.1. Coordenar e supervisionar diretamente os Brigadistas Civis em serviço, garantindo o cumprimento das rotinas operacionais estabelecidas.

5.4.2.2. Distribuir tarefas, orientar as equipes e assegurar a manutenção do efetivo mínimo operacional durante todo o turno.

5.4.2.3. Realizar inspeções operacionais nos setores designados, verificando condições de segurança, rotas de fuga, sinalização, equipamentos e sistemas de prevenção.

5.4.2.4. Atuar como líder da brigada em situações de emergência, coordenando ações iniciais, abandono de área e comunicação interna.

5.4.2.5. Garantir a correta execução dos procedimentos previstos no PPCI e nas normas do CBMDF.

5.4.2.6. Registrar ocorrências, irregularidades e ações preventivas em sistemas ou livros próprios, reportando ao Supervisor de Brigada.

5.4.2.7. Apoiar a realização de treinamentos, exercícios simulados e orientações operacionais à equipe.

#### **5.4.3. ROTINAS DO BRIGADISTA CIVIL**

5.4.3.1. Executar rotinas preventivas de segurança contra incêndio, realizando vistorias periódicas nas áreas sob sua responsabilidade.

5.4.3.2. Identificar e comunicar imediatamente situações de risco, não conformidades ou condições que possam comprometer a segurança do ambiente hospitalar.

5.4.3.3. Atuar de forma permanente na prevenção, controle e resposta inicial a emergências, conforme procedimentos operacionais e orientações do Brigadista Civil Líder.

5.4.3.4. Auxiliar na organização e no controle do abandono de área, quando necessário, garantindo a segurança de pacientes, servidores e usuários.

5.4.3.5. Operar equipamentos de combate a incêndio e apoiar ações de emergência, conforme capacitação e normas técnicas vigentes.

5.4.3.6. Manter postura profissional compatível com o ambiente hospitalar, observando normas de assepsia,



segurança e conduta.

5.4.3.7. Registrar ocorrências e apoiar a elaboração de relatórios operacionais.

**Materiais a serem disponibilizados**

- 5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar 15/2026, promovendo sua substituição quando for necessário.
- 5.5.1 Rádio Comunicador portátil de marca semelhante ou superior a marca Baofeng de modelo UV-82
- 5.5.1.1 O equipamento deverá estar acompanhado de fone e bateria extra;
- 5.5.2 Deverá ser comprovado que o modelo a ser fornecido atende às exigências da Contratante, tendo em vista que há postos no subsolo, andares superiores e locais distantes e, por isso, o equipamento deve ser capaz de manter a comunicação entre todos os colaboradores.
- 5.5.3. Uma lanterna recarregável.
- 5.5.4. Igualmente aos uniformes, esses equipamentos poderão ser adaptados pela Contratada de acordo com a sua necessidade, desde que cumpram a função a que se destinam.
- 5.5.5. Ao término do contrato, os equipamentos em condição de uso deverão permanecer com a Contratante.

**Especificação da garantia do serviço**

5.6. *O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

**Uniformes**

- 5.7 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:
- 5.7.1. Aos Bombeiros Civis, fiscais e demais empregados que sejam obrigados ao uso de uniforme, serão fornecidos, anualmente, e mediante recibo em 02 (duas) vias, sendo uma para o empregador e outra para o empregado, 02 (dois) pares de meia, 02 (duas) camisetas, 02 (duas) calças, 02 (duas) gndolas 01 (um) par de coturnos, 01 (uma) japona e 01 (um) cinto, sem ônus ao trabalhador conforme art. 6º, parágrafo I, Lei 11.901/09.
- 5.7.2. Ficam os empregadores obrigados a se adaptarem a um modelo único de uniforme, no tecido RIP-STOP, com os dizeres nas costas bordado com o nome "BRIGADISTA CIVIL" na horizontal conforme a Lei nº 11.901/09, faixas refletivas, e no bolso do lado esquerdo a logo da empresa, acima do bolso direito o nome e a tipagem sanguínea, no braço direito o velcro onde será fixado o nome órgão onde o funcionário estiver lotado.
- 5.7.3. A camiseta será no tecido de malha fria, estampado nas costas o nome "Bombeiro Civil" em meia-lua, na frente no peito do lado esquerdo a logomarca da empresa e no lado direito o nome e a tipagem sanguínea, no braço direito a estampa do órgão, cinto em nylon. O coturno deverá ser em couro nobuck hidrofugado em tecido poliéster impermeável.
- 5.7.4. Ficam as empresas obrigadas a fazer a inserção dos uniformes conforme as especificações acima descritas.
- 5.7.5. A higienização do uniforme é de responsabilidade do trabalhador, pois os produtos utilizados para a higienização das vestimentas é de uso comum.
- 5.7.6. O empregado indenizará a peça de uniforme, ficando a empresa autorizada a descontar o respectivo valor diretamente do salário ou da remuneração, em caso de extravio, danos decorrentes de utilização indevida ou fora do serviço e não devolução quando da rescisão contratual ou substituição do uniforme cedido.
- 5.7.7. A empresa, preferencialmente, entregará o uniforme do brigadista civil no local de trabalho (posto de serviço) desse.
- 5.7.8. Equipamento de Proteção Individual - EPI: Equipamento destinado à manutenção da integridade física do usuário contra agressão de agentes físicos, químicos ou biológicos.

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	FORNECIMENTO ANUAL
01	Gandola – Características: Tecido Rip-Stop, padrão estipulado pelo CBMDF	un	38	2
	Calça – Características: Tecido Rip-Stop, padrão estipulado pelo			

02	CBMDF	un	38	2
03	Camisa – Características: A camiseta será no tecido de malha fria, estampado nas costas o nome “Bombeiro Civil” em meia-lua, na frente no peito do lado esquerdo a logomarca da empresa e no lado direito o nome e a tipagem sanguínea, no braço direito a estampa do órgão	un	38	2
04	Meia, em algodão e lycra, cano longo na cor preta	par	38	2
05	Cinto, confeccionado em poliéster, com fivela e ponteira prata	un	38	1
06	Coturno, material: Cabedal em couro nobuck hidrofugado, espessura de 2 mm, dublado com tecido de poliéster e colarinho de couro pelica, forração interna de acrílico, 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 e 100% impermeável	par	19	1
07	Japona (Noturno)	un	19	1
08	Bombachas	un	38	2

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

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Em razão da natureza contínua e essencial do serviço de brigada de incêndio, será adotado procedimento simplificado de transição e finalização contratual, destinado a assegurar a continuidade ininterrupta do serviço, consistindo, no mínimo, em período de integração operacional, com reconhecimento das instalações, áreas críticas e semicríticas, alinhamento com o Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Pânico (PPCI) aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, bem como repasse de informações essenciais e procedimentos operacionais, sem prejuízo da plena execução contratual.

### 5.9. VEDAÇÕES

5.9.1. É vedada a utilização de equipamentos eletrônicos de uso pessoal, tais como rádios, aparelhos de som, MP3, telefones celulares ou dispositivos similares, quando não relacionados diretamente à execução do serviço, durante o período de trabalho.

5.9.2. É proibido o uso de fones de ouvido, ainda que de forma discreta, durante todo o turno de serviço, por comprometer a atenção, a comunicação operacional e a prontidão necessária às atividades da Brigada de Incêndio.

5.9.3. É vedada a utilização de jogos, passatempos ou quaisquer atividades alheias às atribuições funcionais, que possam desviar a atenção ou reduzir a vigilância e a capacidade de resposta dos profissionais.

5.9.4. É terminantemente proibido o consumo, o porte ou a permanência sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes, antes ou durante o turno de serviço, sob pena de imediata substituição do profissional e aplicação das sanções contratuais cabíveis.

(justifica-se pela necessidade de assegurar a disciplina, a atenção contínua, a prontidão operacional e a conduta compatível com a natureza crítica das atividades da Brigada de Incêndio. Tais restrições visam preservar a segurança de pessoas e do patrimônio, evitar falhas decorrentes de distrações ou condutas inadequadas e garantir a eficiência, a responsabilidade e a confiabilidade na prestação dos serviços.)

### Adicional de Periculosidade

5.10. Conforme laudo técnico emitido pela Medicina do Trabalho do Hospital das Forças Armadas, os empregados vinculados à execução contratual que exerçam atividades de brigadista, no âmbito da unidade hospitalar, farão jus ao adicional de periculosidade, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o salário-base, em conformidade com o art. 193 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e a Norma Regulamentadora nº 16.

5.11. O custo referente ao adicional de periculosidade deverá estar obrigatoriamente previsto na planilha de custos e formação de preços apresentada pela contratada, sendo vedada a sua cobrança posterior à celebração do contrato, ressalvadas as hipóteses legais de repactuação.

5.12. Caso a licitante vencedora do certame discorde dos percentuais acima, terá um prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, para apresentar Laudo Técnico de Avaliação de Insalubridade e solicitar Termo Aditivo ao Contrato, com base em planilhas calculadas com os novos índices.

(justifica-se pela natureza das atividades desempenhadas pelos brigadistas em ambiente hospitalar, conforme laudo técnico e nos termos do art. 193 da CLT e da NR 16, assegurando o cumprimento da legislação trabalhista e a proteção dos direitos dos trabalhadores. A exigência de inclusão do respectivo custo na planilha de formação de preços garante a adequada composição dos valores contratuais, a transparência e o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, enquanto a possibilidade de revisão mediante laudo técnico assegura respaldo técnico e segurança jurídica às partes.)

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

### **Preposto**

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

6.7.1 Entretanto, o preposto designado pela empresa deverá comparecer ao Hospital das Forças Armadas (HFA) sempre que houver necessidade, podendo fazê-lo com maior frequência, se assim desejar, devendo, em todas as ocasiões, apresentar-se ao gestor do contrato para tomar ciência de quaisquer situações que demandem seu conhecimento ou providências.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]
- 6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.26.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.26.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.26.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.26.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações a ser autorizada pelo fiscal técnico do contrato:

6.27.1 A cobertura das ausências temporárias dos profissionais alocados aos Postos de Brigada de Incêndio, decorrentes de férias, licenças legais ou médicas, faltas ao serviço, suspensões, afastamentos previdenciários, dispensas ou outras situações similares, deverá ser garantida pela CONTRATADA por meio de planejamento prévio de escalas, remanejamento interno ou alocação de profissionais substitutos devidamente habilitados e credenciados, observadas as jornadas de trabalho legalmente admitidas e a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, de modo a assegurar a execução contínua e ininterrupta dos serviços contratados, não se limitando às hipóteses de troca de plantão previstas no art. 59-B da CLT.

6.27.2 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, ao menos um profissional de referência operacional, integrante do seu quadro funcional, com experiência comprovada na estrutura física, nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico e nos procedimentos operacionais da CONTRATANTE, competindo-lhe apoiar a integração, orientação e acompanhamento dos profissionais substitutos, especialmente nos períodos de férias, licenças ou afastamentos, garantindo a manutenção do padrão técnico, da segurança operacional e da continuidade dos serviços, sem prejuízo da observância das jornadas de trabalho previstas na legislação trabalhista e na Convenção Coletiva da categoria.

6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.29.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.29.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

## **Fiscalização Administrativa**

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.32. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.32.1. Exigir, como condição prévia à liquidação da despesa e à autorização do pagamento, a apresentação integral e atualizada da planilha de custos e formação de preços aprovada no contrato, bem como de toda a documentação comprobatória da folha de pagamento, dos encargos trabalhistas, previdenciários, fundiários, benefícios legais e convencionais e demais obrigações decorrentes da execução contratual;

6.32.2 Verificar a compatibilidade entre os valores faturados, a planilha de custos vigente, o quantitativo de postos, a carga horária contratada e os documentos comprobatórios apresentados, vedada a liquidação e o pagamento da despesa na ausência de documentação completa, regular e consistente;

- 6.32.3 Submeter obrigatoriamente a documentação de faturamento e a planilha de custos à validação técnica prévia da área de Contabilidade do HFA, como etapa integrante do processo de liquidação da despesa, em razão da complexidade técnica dos cálculos envolvidos e da existência de encargos e eventos futuros e incertos, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964, aplicada subsidiariamente;
- 6.32.4 Registrar formalmente, nos autos do processo administrativo de pagamento, todas as verificações realizadas pela fiscalização administrativa, as eventuais inconsistências identificadas, as manifestações técnicas da área contábil e as providências adotadas, em consonância com o dever de fiscalização previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.32.5 Determinar a suspensão do pagamento, total ou parcial, sempre que forem constatadas divergências, inconsistências ou ausência de documentação comprobatória adequada, até a sua integral regularização pela contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos dos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.32.6 Manter observância permanente aos instrumentos de governança, controle e gestão de riscos previstos no art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, de modo a assegurar a regular execução contratual, a continuidade do serviço e a proteção do interesse público.
- 6.33. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.34.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
    - 6.34.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
      - 6.34.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
      - 6.34.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
      - 6.34.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
    - 6.34.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
      - 6.34.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
      - 6.34.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
      - 6.34.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
      - 6.34.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  - 6.34.1.3.. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
    - 6.34.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
    - 6.34.1.3.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

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

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

6.34.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974 .

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

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

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

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

6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

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

6.42. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

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

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

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

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

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

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

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

6.50. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

6.52. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.53. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

6.55. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.56. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.56.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.56.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.57 – Considerando que a execução dos serviços ocorrerá em regime de jornada **12x36**, nos termos da legislação trabalhista vigente e da Convenção Coletiva da categoria profissional, não se aplica o regime de compensação de jornada previsto para jornadas ordinárias.

6.57.1. A jornada 12x36 possui natureza compensatória própria, estando integralmente disciplinada pelo art. 59-A da CLT e pela Convenção Coletiva aplicável;

6.57.2. Eventuais ajustes de escala, trocas de plantão ou necessidades operacionais deverão observar exclusivamente:

- a Convenção Coletiva da categoria;
- a legislação trabalhista vigente;



- a manutenção do equilíbrio da jornada 12x36.

6.58. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.59. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.60. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.61. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.62. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.63. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.64.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.64.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.65. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.66. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

## **Gestor do Contrato**

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

6.67.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.67.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.67.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.67.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.67.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.67.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.67.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.67.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.67.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.67.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

### **Recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos (Índice de Medição de Resultados), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Repactuação**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.45.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.45.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.45.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.45.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.45.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.46. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento de acordo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE], com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

$I$  = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.47. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.60. Para fins de elaboração da proposta e composição dos custos da contratação, deverá ser observada a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional envolvida na prestação dos serviços, considerada pela Administração como referência, com indicação da entidade sindical representativa e período de vigência do instrumento coletivo, vedada a utilização de instrumento coletivo diverso que implique redução indevida de direitos trabalhistas ou inexecutabilidade da proposta.

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

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

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

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

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

### **Cessão de Crédito**

7.65. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

7.66. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

### **Pagamento pelo fato gerador**

7.67. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.68. Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:

7.68.1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

7.68.2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

7.68.3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

7.68.4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;

7.68.5. Módulo 5: Insumos; e

7.68.6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.



7.69. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.69.1. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

7.70. As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

7.70.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

7.70.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

7.70.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

7.70.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

7.70.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2. 3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,1% (um décimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,1% (um décimo por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,1% (um décimo por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

### **Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho com NÚMERO DE REGISTRO NO MTE - DF000032/2026, utilizado como paradigma:

a) salário-base e adicionais conforme descritos na planilha de formação de preços;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 49,66 (quarenta e nove reais e sessenta e seis centavos); e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

d) Auxílio transporte, de valor variável conforme localidade em que reside o colaborador.

e) Fica garantido, conforme Lei 11.901/09 e CBO 5171, o adicional de 30% (trinta por cento) de periculosidade a todos os trabalhadores que exerçam a função de Bombeiro Civil (Brigadistas), Bombeiro Civil Aeródromo e Bombeiro Civil Salva-vidas, dentro do território geográfico do Distrito Federal.

9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam da planilha do Apêndice II.

## **Exigências de habilitação**

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

9.10. Ato de autorização para o exercício da atividade de brigada de incêndio, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF, nos termos do art. 8º da Lei nº 5.766/2016 e da Norma Técnica nº 07/CBMDF.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

- 9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.23. A licitante deverá comprovar boa situação econômico-financeira, mediante apresentação de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser superiores a 1 (um), vedada a habilitação de empresa que apresente quaisquer desses índices iguais ou inferiores a 1, em razão de se tratar de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da IN SEGES nº 05

/2017. Para fins de aferição do Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro, bem como do Patrimônio Líquido mínimo exigido, correspondente a 10% (dez por cento), será considerado como parâmetro o valor estimado da contratação referente ao período de 12 (doze) meses, ainda que a vigência contratual seja plurianual.

Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, aplicável aos contratos de serviços continuados.

9.23.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.24. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação ;

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

9.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

9.28. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e /ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

## **Qualificação Técnica**

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.30.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.31. Registro ou credenciamento da empresa junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF, em plena validade, para o exercício da atividade de Brigada de Incêndio, nos termos do art. 13 da Lei Distrital nº 5.766, de 14 de dezembro de 2016, bem como em conformidade com a Norma Técnica nº 07/2011-CBMDF (ou outra que a substitua), que dispõe sobre a formação, dimensionamento, capacitação e atuação das brigadas de incêndio no Distrito Federal.

9.31.1. As sociedades empresárias estrangeiras deverão atender à exigência prevista no item 9.39 mediante a apresentação, obrigatoriamente no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, de comprovante formal de solicitação de registro ou credenciamento junto ao CBMDF, ficando a execução contratual condicionada à manutenção da regularidade perante a Corporação durante toda a vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

9.32. Prova de atendimento aos requisitos técnicos, operacionais e de capacitação para atuação como Brigada de Incêndio, previstos na Lei Distrital nº 5.766, de 14 de dezembro de 2016, e na Norma Técnica nº 07/2011 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF (ou outra que a substitua), mediante apresentação de documentação comprobatória que demonstre a conformidade da empresa com as exigências de formação, dimensionamento, treinamento, reciclagem periódica e aptidão operacional dos brigadistas.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços em ambientes hospitalares, em períodos sucessivos ou não, NÃO sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

**A admissão do somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante justifica-se por refletir, de maneira equivalente, a capacidade técnico-operacional da empresa, uma vez que a execução simultânea de contratos em ambientes hospitalares distintos demonstra aptidão gerencial, operacional e técnica compatível com uma única contratação de maior porte, preservando a competitividade do certame sem prejuízo à segurança e à qualidade do serviço.**

9.33.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

#### **9.33.1.3 Outras características mínimas dos serviços a serem comprovadas por meio dos atestados**

9.33.1.3.1 Atuação em ambiente hospitalar em funcionamento contínuo (24 horas), com circulação permanente de pacientes, profissionais de saúde, visitantes e prestadores de serviço;

9.33.1.3.2 Prestação de serviços em edificação hospitalar de grande porte, com múltiplos pavimentos, contemplando áreas críticas e semicríticas, tais como centro cirúrgico, unidades de terapia intensiva (UTI), pronto atendimento, ambulatórios, áreas administrativas e técnicas, inclusive setores com restrição de evacuação total ou imediata;

9.33.1.3.3 Execução de atividades de prevenção e combate a incêndio, abandono de área, primeiros socorros e apoio à evacuação assistida, considerando pacientes com mobilidade reduzida, acamados ou dependentes de equipamentos de suporte à vida;

9.33.1.3.4 Atuação integrada a Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Pânico (PPCI) aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar competente, incluindo participação em exercícios simulados parciais e completos em ambiente hospitalar;

9.33.1.3.5 Operação em conformidade com as normas técnicas do Corpo de Bombeiros, legislação de segurança contra incêndio e pânico e protocolos institucionais de segurança hospitalar;

9.33.1.3.6 Manutenção de escala operacional contínua, compatível com regime de revezamento, a exemplo da jornada 12x36 horas, assegurando cobertura ininterrupta dos postos de brigada;

9.33.1.3.7 Atuação coordenada com equipes internas de segurança, manutenção predial, engenharia clínica e com serviços externos de emergência, quando aplicável;

9.33.1.3.8 Registro e emissão de relatórios operacionais, inspeções preventivas, registros de ocorrências e participação em ações de treinamento e orientação de usuários e colaboradores do estabelecimento hospitalar;

9.33.1.3.9 Experiência na gestão operacional da brigada de incêndio, incluindo supervisão técnica, controle de efetivo, treinamento contínuo e adequação dos procedimentos à dinâmica assistencial do ambiente hospitalar.

As exigências previstas nos itens 9.33.1.3.1 a 9.33.1.3.9 e 9.33.1.2 justificam-se pelas características críticas e complexas do Hospital das Forças Armadas (HFA), unidade hospitalar de grande porte, com funcionamento ininterrupto (24 horas), múltiplos pavimentos e áreas assistenciais críticas e semicríticas, nas quais a evacuação total ou imediata nem sempre é possível, exigindo atuação permanente, qualificada e integrada da brigada de incêndio em ações de prevenção, combate a incêndio, abandono de área, primeiros socorros e evacuação assistida de pacientes com mobilidade reduzida ou dependentes de suporte à vida, em conformidade com o PPCI aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, com as normas técnicas e protocolos de segurança hospitalar, assegurando cobertura operacional contínua, atuação coordenada com equipes internas e serviços externos, adequada gestão do efetivo, registro sistemático das atividades e comprovação da capacidade técnico-operacional, inclusive por meio do somatório de atestados concomitantes, medida proporcional e compatível com a complexidade do serviço.

9.33.1.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

9.34. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no Distrito Federal/DF, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

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

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

### **Qualificação Técnico-Profissional**

9.37. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.37.1. Para o profissional: Engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com comprovação de vínculo com a empresa licitante, responsável técnico pelos serviços de Brigada de Incêndio, abrangendo, no mínimo:

- a) coordenação técnica e supervisão das atividades da brigada de incêndio;
- b) elaboração, implementação e acompanhamento de procedimentos de prevenção e combate a incêndio em ambiente hospitalar;
- c) integração das atividades da brigada ao Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio e Pânico (PPCI) aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF;
- d) planejamento, acompanhamento e avaliação de exercícios simulados de emergência e abandono de área;
- e) supervisão técnica da capacitação, reciclagem e dimensionamento do efetivo da brigada;
- f) emissão de relatórios técnicos, pareceres e registros operacionais relacionados à segurança contra incêndio e pânico em edificações hospitalares de grande porte e funcionamento contínuo (24h).



9.37.2. A exigência de Engenheiro de Segurança do Trabalho como responsável técnico justifica-se pela necessidade de profissional legalmente habilitado, com atribuições regulamentadas, capaz de responder tecnicamente pela coordenação da brigada, pela aderência às normas do CBMDF e pela gestão integrada dos riscos em ambiente hospitalar crítico, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

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

A exclusão do item 9.46(TR original) justifica-se pelo fato de que o escopo da contratação limita-se estritamente ao quantitativo mínimo de brigadistas exigido, conforme dimensionamento obrigatório estabelecido na Norma Técnica nº 007 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF, não havendo previsão de compartilhamento, alocação parcial ou utilização simultânea dos profissionais indicados em outros contratos ou frentes de serviço. Nessa condição, a exigência de apresentação da relação de compromissos assumidos pelo fornecedor não agrega efetivo ganho à aferição da capacidade técnico-operacional, pois a Administração já assegura, por meio do dimensionamento normativo, da escala operacional contínua e da fiscalização contratual, a disponibilidade integral do efetivo mínimo exigido para atendimento permanente do objeto, evitando-se, assim, a imposição de obrigação acessória desnecessária, potencialmente restritiva à competitividade e desproporcional ao risco envolvido, em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência que regem as contratações públicas.

9.38. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.40. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.41. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

### **Documentação complementar para cooperativas**

9.45 No que se refere à habilitação jurídica, procedeu-se à reavaliação quanto à participação de Pessoa Física, Microempreendedor Individual (MEI), Sociedades Cooperativas e Consórcios, concluindo-se pela sua exclusão do certame, tendo em vista a natureza do objeto, que consiste em serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, em ambiente hospitalar de elevada criticidade, exigindo estrutura operacional robusta, gestão contínua de pessoal, cobertura de escalas ininterruptas (24 horas), substituições imediatas e rigoroso cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho; nesse contexto, a participação de Pessoa Física e MEI revela-se incompatível com a complexidade e volume das obrigações contratuais, notadamente quanto à alocação de múltiplos profissionais e gestão de equipes, enquanto as Sociedades Cooperativas mostram-se

inadequadas diante da presença de subordinação, habitualidade e pessoalidade na execução dos serviços, o que pode caracterizar intermediação irregular de mão de obra, e, quanto aos Consórcios, sua exclusão decorre da ausência de vantajosidade no caso concreto, considerando que o objeto é plenamente executável por empresas especializadas de forma individual, sendo que sua admissão implicaria aumento da complexidade na gestão e fiscalização contratual; assim, a medida adotada não configura restrição indevida à competitividade, mas sim providência necessária para assegurar a exequibilidade do contrato, a continuidade do serviço e a mitigação de riscos trabalhistas e operacionais, em consonância com os princípios da eficiência, segurança jurídica e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 3.135.966,48 (três milhões, cento e trinta e cinco mil, novecentos e sessenta e seis reais e quarenta e oito centavos.), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 112408/0001;

II) Fonte de recursos: 1000;

III) Programa de trabalho: 05.122.0032.2000.0001;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) PTRES: 168699.

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

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## **13. ANEXO I**

**ANEXO I**

**EXCLUÍDO DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 34/2026**

## **14. ANEXO II**

**ANEXO II**

# EXCLUÍDO DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 34/2026

## 15. Responsáveis

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

**PHELYPE BORGES FARIAS AMORIM**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 10/04/2026 às 11:37:02.*



Documento assinado digitalmente

**ALEXANDRE JOSE OLIVEIRA DE OMENA**

Data: 10/04/2026 12:11:30-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ALEXANDRE JOSE OLIVEIRA DE OMENA**

Membro da comissão de contratação

**GILVANCARLO LIMA DE CASTRO**

Membro da comissão de contratação

**LUDMILA DA COSTA VASCONCELOS**

Membro da comissão de contratação



Documento assinado digitalmente

**GILVANCARLO LIMA DE CASTRO**

Data: 13/04/2026 11:07:58-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>