



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

Processo E- 04.1006/590/134  
Data: 20 / 03 / 14  
Rubrica: ID: 5074756

Código de Classificação: 13.02.01.15

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio, evacuação de área e prestação de primeiros-socorros para proteção à vida e ao patrimônio, por meio de **Bombeiro Profissional Civil - BPC** (Brigada de Incêndio), 24 (vinte e quatro) horas, com líder, para atuação no Edifício Sede da Secretaria de Estado de Fazenda, localizado à Avenida Presidente Vargas, nº 670 – Centro e no Edifício Estácio de Sá, localizado na Avenida Erasmo Braga, 118 – Centro, Rio de Janeiro / RJ.

### 2. DA JUSTIFICATIVA E RESULTADOS ESPERADOS

A presente contratação encontra respaldo legal na exigibilidade da Resolução SEDEC nº.279, de 11/01/05, que dispõe sobre a avaliação e habilitação do Bombeiro Profissional Civil, o dimensionamento de brigadas de incêndio e estabelece exigências complementares para as edificações, bem como atender ao disposto na Norma Técnica NBR 14276/2006 – Programa de Brigada de Incêndio, que estabelece as condições mínimas para a elaboração de um programa de brigada de incêndio e acolher ao disposto na Norma Técnica NBR 14608/2007 – Bombeiro Profissional Civil, que estabelece os requisitos para determinar o número mínimo de bombeiros profissionais civis em uma planta, bem como sua formação, qualificação, reciclagem e atuação.

Dentre os imóveis utilizados pela SEFAZ, apenas dois se enquadram no especificado pela legislação, Edifício Sede da Secretaria de Estado de Fazenda, localizado à Avenida Presidente Vargas, nº 670 e Edifício Estácio de Sá, localizado na Avenida Erasmo Braga, 118, Rio de Janeiro, conforme exposto abaixo:

*“Inciso IV do artigo 15 do Decreto nº897, de 21/09/76 (Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico - COSCIP): Edificações públicas, comerciais, industriais e escolares; cuja altura exceda a 30m (trinta metros) do nível do logradouro público ou da via interior.”*

Assim sendo, em cumprimento à legislação e atendendo a necessidade de prover esses imóveis de serviços de prevenção e combate a incêndio e pânico, de evacuação de área, de primeiros-socorros para proteção à vida e ao patrimônio, a presente contratação visa preservar em tempo integral as instalações dos edifícios e a integridade física da população (servidores, prestadores de serviços e visitantes), que utilizam suas dependências, de forma permanente ou eventual no ambiente de trabalho.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

### **3. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATRIBUIÇÕES DA BRIGADA**

Os postos de trabalho, conforme preconiza o Art. 15 da Resolução SEDEC nº.279, de 11 de janeiro de 2005, objeto deste Termo de Referência, serão sediados no âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda, conforme tabela abaixo:

<b>3.1.Posto de serviço – Av. Presidente Vargas, nº 670 - Centro</b>					
<b>Qtd.</b>	<b>Tipo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Escala de Trabalho</b>	<b>Horário de Trabalho</b>	<b>Nº de funcionários</b>
<b>DIURNO</b>					
1	Chefe de Brigada	36 h/semanais	2ª feira à sábado	10:00 às 16:00 h	1
3	Brigadista Diurno	48 h/semanais	12/36 h	07:00 às 19:00 h	6
<b>NOTURNO</b>					
3	Brigadista Noturno	48 h/semanais	12/36 h	19:00 às 07:00 h	6
<b>TOTAL GERAL DE FUNCIONÁRIOS</b>					<b>13</b>

<b>3.2.Posto de serviço – Ed Estácio de Sá /Av. Erasmo Braga, nº 118 - Centro</b>					
<b>Qtd.</b>	<b>Tipo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Escala de Trabalho</b>	<b>Horário de Trabalho</b>	<b>Nº de funcionários</b>
<b>DIURNO</b>					
1	Chefe de Brigada	36 h/semanais	2ª feira à sábado	10:00 às 16:00 h	1
3	Brigadista Diurno	48 h/semanais	12/36 h	07:00 às 19:00 h	6
<b>NOTURNO</b>					
3	Brigadista Noturno	48 h/semanais	12/36 h	19:00 às 07:00 h	6
<b>TOTAL GERAL DE FUNCIONÁRIOS</b>					<b>13</b>

**3.3.** A empresa Contratada manterá Brigadista para cobertura em regime de plantão, para em caso de falta de um titular a empresa não deixar de atender à demanda objeto da contratação.

**3.4.** Os profissionais designados para prestar os serviços devem ter comprovadamente a formação mínima exigida para o exercício da atividade e preenchimento dos postos, bem como ser credenciado junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro - CBMERJ.



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº	04084 5901 84
Data	20/05/12 às 14h30
Rubrica	ID: 5074756-84

Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

### **3.4.1. CHEFE DE BRIGADA (BOMBEIRO PROFISSIONAL CIVIL LIDER).**

**3.4.1.1.** O Chefe da Brigada de Incêndio é o responsável por fazer a Brigada executar as suas atribuições;

**3.4.1.2.** Ao Chefe da Brigada cabe executar o PPCI;

**3.4.1.3.** Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;

**3.4.1.4.** Comunicar imediatamente à comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**3.4.1.5.** Manter afixado no posto, em local visível o número do telefone do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Administração e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades fim;

**3.4.1.6.** Comunicar ao setor de segurança do CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da SEFAZ;

**3.4.1.7.** Não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalho se agrupem com outros profissionais a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço.

**3.4.1.8.** Verificação diária da apresentação pessoal dos profissionais alocados nos postos de serviço, em especial, quanto à higiene (barba, cabelo, unhas e outros) e o uso e apresentação do uniforme, vedado quaisquer excessos que possam ir de encontro aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade;

**3.4.1.9.** Manutenção da ordem, disciplina e o respeito de todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo seus funcionários sobre a forma de agir;

**3.4.1.10.** Aplicação de advertências ou, até mesmo, proceder à devolução dos profissionais que não atenderem às recomendações ou não acatarem ordens superiores, ou até mesmo, que não cumprirem com suas obrigações, cometerem atos de insubordinação, de indisciplina, ou de desrespeito para com colegas, servidores e autoridades deste Órgão;

**3.4.1.11.** Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade;

**3.4.1.12.** Ouvir, receber e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da CONTRATADA e pelo gestor do contrato, procurando, sempre, dar-lhes o devido retorno;

**3.4.1.13.** Acompanhamento, fiscalização e orientação dos brigadistas quanto ao uso correto do uniforme e dos equipamentos obrigatórios, promovendo, junto à CONTRATADA, a substituição do vestuário e equipamentos desgastados ou danificados, com reposição no prazo máximo de 5 (cinco) úteis dias;

**3.4.1.14.** Controle das folhas de ponto dos profissionais sob seu comando, acompanhando diariamente o seu correto preenchimento, conferência e envio mensal para a sede da CONTRATADA, bem como controlar a assiduidade e pontualidade dos mesmos, promovendo a imediata reposição dos faltosos seja por que motivo for;

**3.4.1.15.** Atualização de toda a documentação sob sua responsabilidade;



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

**3.4.1.16.** Assegurar para que não haja atritos com servidores, visitantes e autoridades deste Órgão, buscando sempre esclarecimento e orientação do gestor do contrato;

**3.4.1.17.** Verificação diária dos preventivos fixos e móveis;

**3.4.1.18.** Assegurar o fiel cumprimento dos horários de execução dos serviços.

### **3.4.2. BRIGADISTA PARTICULAR (BOMBEIRO PROFISSIONAL CIVIL - BPC)**

**3.4.2.1.** A prestação dos serviços de brigada de incêndio pelos profissionais bombeiros civis durante suas rotinas de trabalho tem por atribuição executar ações de prevenção e emergência nas edificações:

**a) Ações de prevenção:**

a.1) Elaborar, programar e propor alterações, quando necessário, ao PPCI - Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico;

a.2) Fazer rondas periódicas nos ambientes do local de atuação;

a.3) Identificar os riscos de incêndio e pânico existentes no local da atuação;

a.4) Definir os procedimentos para a população em caso de sinistros e exercícios simulados;

a.5) Treinar periodicamente a população para o abandono da edificação, quanto aos procedimentos a serem adotados em caso de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, estágios, cursos etc.;

a.6) Inspeccionar periodicamente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência, bem como solicitar da área responsável manutenção dos sistemas preventivos que estiverem inoperantes;

a.7) Conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local da atuação;

a.8) Elaborar relatório mensal das atividades prestadas, apontando as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos e etc.;

**b) Ações de emergência:**

b.1) Identificação da situação de emergência;

b.2) Auxiliar a população no abandono da edificação, adotando as técnicas de abandono de área;

b.3) Acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro -CBMERJ, independentemente de análise de situação;

b.4) Verificar a transmissão do alarme aos ocupantes;

b.5) Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação e onde



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo E	04086 5901 14
Data	20/05/14 13:46
Rubrica	ID: 50747568

Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

não haja a necessidade de uso de equipamentos de proteção individuais específicos (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação etc.);

b.6) Atuar no controle de pânico;

b.7) Prestar os primeiros socorros a feridos;

b.8) Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro;

b.9) Estar sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro - CBMERJ, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento bem como, promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança e ao PPCI.

Além das descritas acima, devem ainda ser observadas as ações:

a) Realizar vistorias periódicas em todos os dispositivos perceptivos de combate a incêndio, como alarmes, portas corta fogo, extintores etc.;

b) Realizar os primeiros-socorros e resgate de vítimas, e acompanhamento até a chegada do CBMERJ;

c) Prestar suporte ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro - CBMERJ nas situações e atividades realizadas nas dependências do edifício;

d) Conhecer todas as vias de escape da edificação pelas quais as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência;

e) Conhecer a localização de todos os equipamentos de proteção contra incêndio (sistemas de alarme, extintores, hidrantes, detectores de fumaça, etc.);

f) Agir rápida e energicamente em situações de emergência;

g) Realização de treinamento prático de noções contra incêndio para todos os ocupantes dos prédios, inclusive quanto à operação de extintores;

h) Inspeção de todos os setores ao término do expediente, verificando se todos os equipamentos foram desligados, luzes apagadas e lixeiras esvaziadas;

i) Elaborar Plano de Combate e Abandono;

j) Elaborar relatório das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos com apresentação de sugestões para melhoria das condições de segurança;

k) Acompanhar, quando da execução dos testes nos sistemas instalados (rede de hidrantes, extintores, sprinklers, força e iluminação de emergência). Após a execução desses testes, deverá ser elaborado Laudo Técnico dos resultados, informando sobre as condições de uso dos sistemas testados.

l) Atender ao plano de emergência da empresa, elaborada por profissional habilitado ou empresa especializada;



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

m) Proceder as demais providências preventivas e corretivas determinadas pela Administração predial da SEFAZ, por Órgãos de Segurança e de Medicina do Trabalho, pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro - CBMERJ.

n) Deverão ser observadas como periodicidades mínimas de cada procedimento a ser adotado pela Brigada de Incêndio o estabelecido abaixo, sem prejuízo de outros procedimentos comuns da área, de modo a garantir a efetiva prevenção de riscos:

### **3.4.2.2. PROCEDIMENTO DIÁRIO**

**3.4.2.2.1.** Nos equipamentos de combate a incêndio, verificar, sempre apresentando os relatórios à unidade competente, com proposição de resolução do problema apresentado:

- a) Se os extintores encontram-se desobstruídos;
- b) Se as caixas de hidrantes estão abrindo em perfeitas condições;
- c) Se os esguichos e mangueiras de incêndio estão em perfeitas condições de conexão e uso;
- d) Se os registros da rede de hidrantes estão abertos;
- e) Se as mangueiras estão armazenadas na forma recomendada pela norma;
- f) Se o nível de água dos reservatórios atende ao adequado;
- g) Se a reserva técnica de incêndio nos reservatórios está sendo mantida;

**3.4.2.2.2.** Para instalações elétricas e eletrônicas, inspecionar:

- a) As perfeitas condições de isolamento;
- b) A existência de fios e cabos soltos e ligações improvisadas;
- c) As tomadas e equipamentos instalados inadequadamente;
- d) Se existe ruído excessivo em reatores, quadros gerais e de distribuição e outros equipamentos elétricos;
- e) Outros itens que oferecem perigo quanto a incêndios;
- f) As indicações no painel de detecção e alarme de incêndio;
- g) Se as lâmpadas da escada de emergência estão acesas.

### **3.4.2.3. PROCEDIMENTO SEMANAL**

**3.4.2.3.1.** Rotas de fuga, verificar, comunicando sempre ao setor responsável:

- a) As escadas internas e de emergência e rotas de saídas (corredores, hall), encontram-se desimpedidas;
- b) Todas as salas e demais ambientes que oferecem riscos de incêndio;



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo: 04 1056/8901 39	
Data: 20 / 03 / 14	Fls. 3462
Rubrica:	ID: 5074756-8

1362

- c) As instalações de cozinhas e lanchonetes oferecem riscos de incêndio;
- d) A iluminação das escadas e corredores é satisfatória;
- e) O corrimão e fitas antiderrapantes das escadas encontram-se em perfeitas condições de uso;
- f) As portas corta-fogo das escadas estão em perfeitas condições de uso quanto à abertura no sentido de fluxo e se as barras antipânico e fechaduras funcionam perfeitamente.

#### 3.4.2.3.2. Elevadores, verificar:

- a) Os quadros elétricos, quadros de comando, maquinário, cabine e portas;
- b) O pleno funcionamento.

#### 3.4.2.4. PROCEDIMENTO MENSAL

##### 3.4.2.4.1. Para equipamentos e instalações de incêndio:

- a) Os lacres e vencimento de carga dos extintores;
- b) A sinalização de extintores e hidrantes;
- c) As pinturas e vidros das caixas de hidrantes;
- d) Se os hidrantes estão atuando;
- e) Se os sprinklers estão em perfeito funcionamento quanto à pressão na rede;
- f) Se há vazamento e infiltração de água nas paredes dos reservatórios;

##### 3.4.2.4.2. Para sistemas elétricos:

- a) O quadro geral de energia e os quadros de distribuição dos andares, quanto ao aquecimento dos disjuntores e cabos.

##### 3.4.2.4.3. Para elevadores:

- a) Acompanhar a manutenção dos elevadores pela empresa CONTRATADA, verificando se está sendo realizada regularmente.

#### 3.4.2.5. PROCEDIMENTO TRIMESTRAL

##### 3.4.2.5.1. Equipamentos e instalações de combate a incêndio:

- a) O estado geral das tubulações dos sistemas de hidrantes;

##### 3.4.2.5.2. Sistemas elétricos:



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

a) O quadro geral de energia e os quadros de distribuição dos andares, quanto ao aquecimento dos disjuntores e cabos.

**3.4.2.5.3. Testes e medições nos sistemas de detecção e combate a incêndio:**

- a) A abertura e fechamento dos registros dos hidrantes e dos sprinklers;
- b) As medições da tensão nos laços da central de detecção e alarme de incêndio;
- c) A limpeza de extintores, caixas de hidrantes, detectores, central de detecção;
- d) Os testes na central de detecção e alarme de incêndio, detectores, acionadores e sirenes, para cada laço individualmente;
- e) A pesagem de extintores.

**3.4.2.5.4. Testes e medições nos sistemas de instalações elétricas:**

- a) No Grupo Gerador de Emergência quando a empresa responsável realizar testes e reaperto geral das conexões do equipamento;
- b) Nas Instalações Elétricas, procedendo e/ou acompanhando as medições de tensão e corrente dos circuitos dos quadros parciais de energia.

**3.4.2.6. PROCEDIMENTO SEMESTRAL**

**3.4.2.6.1. Equipamentos e instalações de combate a incêndio:**

- a) Os testes hidrostáticos em todas as mangueiras;
- b) A verificação de extintores de incêndio de todo o prédio, com apresentação de relatório à comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato apontando aqueles que devem ser recarregados, aqueles que apresentem vazamentos, tenham sido usados ou que não estejam em conformidade com a NBR – 11716.

**3.4.2.6.2. Equipamentos e instalações elétricas, verificar:**

- a) A limpeza geral nos Quadros Geral de Baixa Tensão - QGBT;
- b) Ao reaperto nos bornes e barramentos nos Quadro Geral de Baixa Tensão - QGBT;
- c) Ao reaperto nos bornes e barramentos no Painel de Disjuntores - QGD;
- d) A limpeza geral no Painel de Disjuntores - QGD;
- e) Ao reaperto geral dos parafusos de contato, dos botões de comando, disjuntores, bornes, terminais e conexões dos cabos de todos os quadros elétricos.





Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo E- 04 1036/890 14	
Data: 20 / 05 / 14	Fls. 1463
Rubrica:	ID: 5074756-0

### 3.4.2.7. PROCEDIMENTO ANUAL

#### 3.4.2.7.1. Equipamentos e instalações de combate a incêndio:

Acompanhar quando a empresa responsável for:

- Retocar ou refazer a pintura dos abrigos de combate a incêndio e demais componentes visíveis;
- Realizar teste em todos os componentes dos sistemas: hidrantes, sprinkler, detecção, porta corta-fogo, válvulas, bombas de pressurização, etc.;
- Realizar a retirada da água da rede de tubulação do sistema de sprinkler por andar e a retirada da água da rede de tubulação do sistema de hidrantes por coluna;
- Realizar o reaperto de conexões e fixadores do Sistema Predial de Proteção contra Descarga Atmosférica - SPDA;
- Efetuar teste em todas as mangueiras de incêndio.

#### 3.4.2.7.2. Equipamentos e instalações elétricas:

Nas Instalações Elétricas, acompanhar quando a empresa responsável for:

- Realizar reaperto geral nos barramentos e conexões elétricas;
- Realizar teste no sistema para desligamento do disjuntor geral;

### 3.4.3. DEVERES DA BRIGADA NAS VERIFICAÇÕES/INSPEÇÕES E ACOMPANHAMENTO DOS TESTES:

- As verificações/inspeções e testes dos procedimentos discriminados serão executadas pela empresa CONTRATADA para esse fim, como a execução dos serviços de manutenção dos sistemas de segurança contra incêndio e pânico, sistema de instalações elétricas, manutenção dos elevadores e outras;
- Caberá à empresa CONTRATADA para prestação dos serviços de "Brigada de Incêndio" o acompanhamento de tais atividades, emitindo relatórios apontando os riscos existentes e as ações a serem tomadas pela Administração para a eliminação dos referidos riscos;
- Atender imediatamente a qualquer chamado de emergência dentro das dependências da Instituição de competência da área de brigada, e, na área externa quando necessário;
- Ser o elemento multiplicador da mentalidade prevencionista e sua importância;
- Inspecionar, periodicamente, todas as dependências da SEFAZ, visando detectar possíveis situações que possam por em risco a integridade física dos servidores e do patrimônio público;
- Registrar, diariamente, em livro de ocorrência, para acompanhamento por parte da fiscalização do CONTRATANTE, as falhas ocorridas nos equipamentos, com indicação do



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

horário de acontecimento, forma inicial de comunicação utilizada, fato motivador e horário do saneamento dos problemas, bem como de qualquer anormalidade verificada;

g) Realizar diariamente, 3 (três) rondas internas no edifício, no período da manhã, a tarde e a noite, sempre acompanhado por agentes de vigilância e por técnico da equipe de manutenção;

h) Verificar se os funcionários das empresas particulares que atuam nas dependências da edificação estão portando os EPIs requeridos na atividade e comunicar ao setor competente, caso não estejam usando;

i) Verificar na ronda noturna a existência de algum equipamento elétrico que foi esquecido ligado e desliga-lo.

j) Verificação dos ambientes de copas e cozinhas, (funcionamento de tomadas, fornos de micro-ondas, máquinas de fazer café e demais equipamentos elétricos);

m) Verificação das condições da estrutura física do prédio;

n) Checagem das sinalizações internas e externas;

o) Realizar anualmente treinamento simulado para o abandono da edificação de conformidade com PPCI.

### **3.5. DOS UNIFORMES**

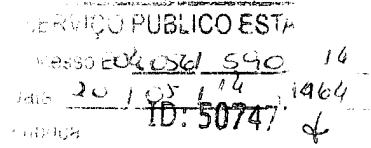
**3.5.1.** A CONTRATADA deverá fornecer, no início do contrato, aos profissionais alocados nos postos de trabalho, inclusive ao Chefe da Brigada, uniformes novos, conforme planilha abaixo, seguindo o padrão recomendado na Resolução SEDEC nº 31 de 10/01/2013.

**3.5.1.1.** Deverá conter somente:

- Razão social ou nome de fantasia da empresa;
- Logotipo da prestadora de serviço, se for o caso;
- Crachá de identificação do bombeiro civil, com validade de 06 (seis) meses, contando o nome, CPF e fotografia colorida em tamanho 3x4;
- Descrição “Bombeiro Civil” na parte posterior do uniforme;
- Não será permitida a fixação quaisquer brevês, insígnias, medalhas ou congêneres no uniforme do Bombeiro civil;

**3.5.2.** A CONTRATADA deverá prover os uniformes aos seus profissionais, dentro dos seguintes padrões e quantidades:

- 01 cinto de segurança de bombeiro;
- 02 calças;
- 02 gandas;
- 02 bonés;
- 02 camisetas com manga curta, atendendo as normas definidas pela legislação estadual, Corpo de Bombeiros Militares do Estado do Rio de Janeiro, ou sindicato da categoria.
- 02 pares de meia, na cor preta;



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

- 01 par de coturnos com solas de borracha;
- 01 cinto de lona;
- 01 japona ou jaqueta, atendendo as normas definidas pela legislação estadual, Corpo de Bombeiros Militares do Estado do Rio de Janeiro, ou sindicato da categoria.
- 01 Bombacha de elástico

**3.5.2.1.** Os bolsos da camisa, a jaqueta e a japona deverão possuir identificação da empresa, plaqueta de identificação com o nome e os dizeres “BOMBEIRO CIVIL”;

**3.5.2.2.** Os uniformes deverão ser em tecido que não ofereça riscos aos bombeiros em caso de atendimento a ocorrências;

**3.5.2.3.** Os uniformes e cintos, além dos demais equipamentos de uso de serviço, quando apresentarem desgaste, deverão ser substituído por novos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da comunicação da CONTRATANTE;

**3.5.2.4.** A CONTRATADA deverá cuidar para que os uniformes dos bombeiros profissionais civis estejam dentro dos padrões higiênicos recomendáveis.

### **3.6. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PRIMEIROS SOCORROS**

A CONTRATADA deverá fornecer no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do contrato os materiais e equipamentos de **primeiros socorros** listados abaixo, que ficarão devidamente armazenados e identificados na Sala da Brigada, sob a sua responsabilidade.

Item	Materiais e Equipamentos de Primeiros Socorros	Un.	Qtd.
1	Aparelho para verificação da pressão arterial e batimentos cardíacos, do tipo esfigmomanômetro digital.	m	02
2	Tesoura sem ponta reta, confeccionada em aço inox, medindo 10 cm de comprimento.	un.	04
3	Termômetro clínico digital, com beep sonoro, visor grande, desligamento automático.	un.	04
4	Ressuscitador manual em silicone, tamanho adulto (conhecido comercialmente como Ambu).	un.	02
5	Desfibrilador manual elétrico (ressuscitador)	un.	02
6	Prancha de resgate longa de madeira ou material de similar resistência, de 190 x 45cm (comprimento x largura), para transporte de acidentado.	un.	02
7	Pomada anti-inflamatória em gel, indicada para hematomas, contusões e alívio rápido da dor, sem contraindicação. Tubo 40 g.(reparil ou similar)	un.	02
8	Colar cervical, confeccionado em polipropileno, suporte adaptável a qualquer forma e tamanho P.	un.	02
9	Colar cervical, confeccionado em polipropileno, suporte adaptável a qualquer forma e tamanho M.	un.	02
10	Colar cervical, confeccionado em polipropileno, suporte adaptável a qualquer forma e tamanho G.	un.	02
11	Colar cervical, confeccionado em polipropileno, suporte adaptável a qualquer forma e tamanho Infantil.	un.	02



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

Item	Materiais e Equipamentos de Primeiros Socorros	Un.	Qtd.
12	Tala moldável pequena, confeccionada em material metálico recoberto por espuma e envolvido em plástico transparente, dimensões de 30 x 08 x 02 cm (comprimento x largura x espessura).	un.	02
13	Tala moldável média, confeccionada em material metálico recoberto por espuma e envolvido em plástico transparente, dimensões de 63 x 09 x 02 cm (comprimento x largura x espessura).	un.	02
14	Tala moldável pequena, confeccionada em material metálico recoberto por espuma e envolvido em plástico transparente, dimensões de 86 x 10 x 02 cm (comprimento x largura x espessura).	un.	02
15	Atadura de crepe de 6 cm x 4m, cor natural, constituída de fios de algodão cru (pacote c/12 unidades p/cada tamanho).	pct.	06
16	Atadura de crepe de 10 cm x 4m, cor natural, constituída de fios de algodão cru (pacote c/12 unidades p/cada tamanho).	pct.	06
17	Atadura de crepe de 15 cm x 4m, cor natural, constituída de fios de algodão cru (pacote c/12 unidades p/cada tamanho).	pct.	06
18	Atadura de crepe de 20 cm x 4m, cor natural, constituída de fios de algodão cru (um pacote c/12 unidades p/cada tamanho).	pct.	06
19	Compressa de gaze, medindo 7,50 x 7,50 cm, confeccionada com fios 100% algodão hidrófilo, pacote c/ 10 unidades.	pct.	60
20	Compressa de gaze, medindo 10 x 15 cm, confeccionada com fios 100% algodão hidrófilo, pacote c/ 10 unidades.	pct.	60
21	Plástico protetor de queimaduras e eviscerações, de 50 x 50 cm, pacote de 10 unidades.	pct.	06
22	Bandagem triangular, de 142x100x100 cm, confeccionada de tecido cru lavável, indicado no resgate de acidente pode ser usado nos membros superiores e inferiores, com imobilização precária.	un.	06
23	Espadrapo impermeável, confeccionado em tecido apropriado, cor branca, medindo 2,5cm x 4,5m, enrolado em carretel plástico.	un.	10
24	Luva de látex para procedimento hospitalar, descartável alta sensibilidade tátil, boa elasticidade e resistência. Caixa c/ 100 unidades	cx.	06
25	Máscara cirúrgica descartável, formato retangular cor branca. Caixa com 50 unidades.	cx.	02
26	Água oxigenada 10 volumes, frasco de 1000 ml.	un	06
27	Tintura de iodo a 2%. Embalagem em frasco contendo 1.000 ml.	lt	02
28	Algodão hidrófilo em camadas (manta) contínuas em forma de rolo, com aspecto homogêneo e macio, cor branca peso 500 gramas.	rl	2
29	Álcool etílico a 70% P/V. Para superfícies fixas, antissepsia da pele em procedimentos de médio e baixo risco, validade: 24 meses, de 1000ml	lt	04
30	Soro fisiológico de 0.9% em embalagem plástica de 500 ml.	un	10
31	Fita adesiva crepe branca de 48mmx50m	un	06


### **3.7. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS AUXILIARES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA deverá fornecer no prazo de **15 (quinze) dias** a contar da assinatura do contrato os **materiais e equipamentos auxiliares para a prestação dos serviços de brigadistas (bombeiros civis)** listados abaixo, que ficarão devidamente armazenados e identificados na Sala da Brigada, sob a sua responsabilidade.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

Processo E- 04 1056/390 / 34  
Data 20 03 14 Fls. 1463  
ID: 5074722

Item	MATERIAL E EQUIPAMENTOS AUXILIARES	Un	Qtd. Anual
1	Aparelho de radiocomunicação, com níveis de potência ajustáveis, com alcance mínimo de 9,8 km na transmissão, nível profissional, acompanhado de carregador e baterias carregáveis.	un	08
2	Lanterna portátil, tipo holofote, com lâmpada LED, com potência superior a 30W e fluxo luminoso acima de 2800 lúmens, bateria recarregável e carregador 110/220V.	un	04
3	Prancheta universal em acrílico, de 34x24 cm.	un.	04
4	Megafone portátil profissional, com cabo retrátil, com alça, potência aprox. de 5W RMS, pilhas D, peso aprox. 450 grs, tamanho aprox. 24 cm, diâmetro de saída do som aprox. 15cm 	un.	02
5	Capacete - C.A. 14816 - Capacete de Segurança Tipo III, Classe A, injetado em polipropileno, com tira absorvedora de suor confeccionada em neoprene com regulagem de tamanho feita através de ajuste simples com velcro e jugular confeccionada com fitas de poliéster com três pontos de ancoragem na parte interna do casco, com suportes de nylon para fixação de lanterna.	cx.	08
6	Luvas em raspa de couro, punho de 15 cm.	par	08
7	Luvas em vaqueta para resgate ou rapel	par	08
8	Corda de segurança, em Poliamida, de 12 mm, conforme NR18, rolo com 100m	un.	02
9	Óculos de segurança de Proteção Individual	par	08

### **3.8. DOS SALÁRIOS BASE MENSAL DOS PROFISSIONAIS**

Os salários dos profissionais, bem como dos demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO.

### **4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**4.1.** Nos termos do Art.18 da Resolução SEDEC nº 279, de 11/01/2005, quanto ao enquadramento da edificação, aplica-se o inciso, IV, do art.15 do Decreto nº 897, de 21/09/1976 – Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico (COSCIP) que trata de edificações públicas, comerciais, industriais e escolares; cuja altura exceda a 30m (trinta metros) do nível do logradouro público ou da via interior.

**4.2.** Edifício Sede, Avenida Presidente Vargas, nº.670 – Centro – Rio de Janeiro/RJ, altura da edificação: 75m.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

**4.3.** Edifício Estácio de Sá, Avenida Erasmo Braga, nº.118 – Centro – Rio de Janeiro/RJ, altura da edificação: 64m.

## **5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.1.** As empresas deverão estar devidamente credenciadas no Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ) conforme estipulado no Capítulo XII da Resolução SEDEC nº 31, de 10 de janeiro de 2013.

**5.2.** Será exigido atestado de capacidade técnica-operacional que comprove que a Licitante tenha aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto dessa licitação.

**5.3.** A empresa deverá comprovar essa aptidão com a apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o cumprimento do objeto solicitado.

**5.4.** O atestado deverá conter: a razão social e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax); descrição do serviço executado; local e data de emissão; nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

**5.5.** Para atendimento do quantitativo indicado, é admitido o somatório de atestados, desde que se refiram a fornecimentos realizados para os serviços compatíveis com as características do objeto da licitação.

**5.6.** As declarações relacionadas neste item deverão ser emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que os expediram.

## **6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da vantajosidade e da real necessidade para a Administração, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

## **7. DA VISTORIA TÉCNICA**

**7.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas unidades onde serão executados os serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 10 às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado mediante prévio entendimento com a segurança, Av. Presidente Vargas, nº 670 / 1º andar – Centro / Rio de Janeiro / RJ – Tel.: 2334-4892.

**7.2.** Todavia, ainda que não obrigatória, não sendo feita esta vistoria, os licitantes não poderão utilizar-se do argumento de não tê-la realizado, para justificar quaisquer falhas ou omissões



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº	04.036/390/14
Data:	30.08.14
Fls.	1466
ID:	5074756-8
Rubrica:	

em suas propostas, bem como eximir-se de responsabilidade que deste fato decorra, durante a vigência do contrato.

## **8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

8.1. A prestação dos serviços, nos termos do § 1º do art. 67 da lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada por comissão designada, na condição de representante da SEFAZ.

8.2. A comissão de acompanhamento e fiscalização deve zelar pelo fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste Termo.

8.3. A comissão de acompanhamento e fiscalização anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas aos serviços prestados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.4. Todas as irregularidades constatadas pela comissão de acompanhamento e fiscalização que extrapolem suas competências e atribuições legais serão comunicadas o mais breve possível à Administração da CONTRATANTE, para que esta tome as medidas cabíveis e pertinentes aos casos.

8.5. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita supervisão, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela CONTRATANTE.

8.6. A supervisão da CONTRATANTE, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa na prestação dos serviços a serem executados.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante todo o período de vigência do Contrato.

9.2. Atender a todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3. Responsabilizar-se pelos serviços objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades vierem a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros.

9.4. Obter todas as licenças, aprovações e autorizações necessárias à execução dos serviços, pagando os emolumentos legalmente prescritos e observando as normas de posturas aplicáveis.

9.5. Quando houver danos em quaisquer locais de execução dos serviços, causados pela CONTRATADA, seus empregados e prepostos, esta será responsável por recompor as partes danificadas sem ônus para a CONTRATANTE, na forma do artigo 70, da Lei 8.666/93.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

**9.6.** Durante e após a vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, seja a que título for, sendo a CONTRATADA, em qualquer circunstância, nesse em particular, considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por quaisquer ônus que a CONTRATANTE venha a arcar em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

**9.7.** Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.

**9.8.** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

**9.9.** Deixar de executar, sob qualquer alegação, qualquer atividade, inclusive vistorias, necessárias ao perfeito cumprimento do objeto, não sendo aceitas justificativas que não sejam comprovadas.

**9.10.** Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela CONTRATANTE sobre os serviços contratados, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste Termo de Referência.

**9.11.** Elaborar e apresentar documentação dos serviços executados, nas datas estabelecidas, visando homologação da mesma pela CONTRATANTE.

**9.12.** Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço, que não possuam a qualificação mínima exigida, ou por solicitação da CONTRATANTE, devidamente justificada.

**9.13.** Implementar rigorosa gerência de contrato com observância a todas as disposições de serviços constantes deste Termo de Referência.

**9.14.** A empresa deve dispor de sistema de registro eletrônico de ponto com emissão de recibo ao utilizador. Este registro deve atender às normas do Ministério do Trabalho. E também deve produzir relatório de acompanhamento diário dos horários de entrada e saída de cada prestador de serviço objetivando o devido acompanhamento da fiscalização onde o relatório deve ser entregue sempre que a comissão solicitar (podendo ser solicitado todo dia ou em frequência diária). O local de instalação deve atender a indicação da fiscalização sendo de fácil acesso.

**Justificativa:**

A solicitação visa facilitar o controle de ponto, tanto para a empresa quanto para a SEFAZ (fiscais do contrato) posto que este oferece inúmeras vantagens, tais como: relatório de frequência diária, faltas e atrasos, relatórios gerenciais previstos na Portaria 1510. Além disso, entende-se que o sistema torna mais justo o critério desse tipo de aferição entre os funcionários.





Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL  
Processo E- 04 1036/390/14  
Data: 20.03.14 Fls. 1467  
Rubrica: ID: 5074756-8

1467

- 9.15.** Indicar preposto designado a representá-la durante a prestação dos serviços.
- 9.16.** Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- 9.17.** Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, com formação técnica adequada ao exercício das funções CONTRATADA, obedecidas as exigências de formação.
- 9.18.** Submeter ao CONTRATANTE, por meio da comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato, por escrito, os nomes dos empregados em atividade nas dependências da SEFAZ, bem como a comprovação do vínculo empregatício, mantendo a SEFAZ informada das alterações que porventura ocorrerem.
- 9.19.** Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, e/ou qualquer outro benefício, considerando o disposto em Convenção Coletiva de Trabalho em vigor das respectivas categorias.
- 9.20.** Fornecer e exigir dos empregados a utilização de todos os equipamentos de segurança previstos nas normas regulamentares, afastando do serviço aqueles empregados que se recusarem a utilizá-los.
- 9.21.** Fornecer aos seus empregados uniforme e crachá, e mantê-los quando em serviço, devidamente identificados.
- 9.22.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato a ser assinado, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE.
- 9.23.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado pela Administração de conduta inconveniente.
- 9.24.** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE.
- 9.25.** Em relação aos seus funcionários, responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 9.26.** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

**9.27.** Encaminhar mensalmente, à unidade fiscalizadora, as faturas dos serviços prestados junto à relação nominal dos empregados e os comprovantes exigidos no Item II do Anexo IV da Instrução Normativa Nº 02, de 30/04/2008 do MPOG, e alterações, sendo que para o cumprimento desta obrigação, deverão ser entregues as cópias dos comprovantes do mês anterior ao mês de referência da fatura.

**9.28.** Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes dos serviços realizados e também, sobre as demais informações internas da CONTRATANTE, a que a CONTRATADA tiver conhecimento.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** Fiscalizar a fiel observância das disposições do presente Termo de Referência, por meio de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, registrando em relatório as deficiências porventura existentes, notificando à empresa sobre as falhas, faltas ou defeitos, determinando prazo para regularização das mesmas.

**10.2.** Proporcionar todas as facilidades para a empresa CONTRATADA executar o objeto do presente Termo de Referência, permitindo o acesso de seus empregados às dependências onde serão executados os serviços.

**10.3.** Comunicar prontamente à empresa CONTRATADA, qualquer anormalidade na execução do objeto do Contrato, podendo recusar e ou solicitar que seja refeito, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

**10.4.** Fornecer, à CONTRATADA, todo tipo de informação interna essencial à realização dos serviços.

**10.5.** Colocar a disposição da CONTRATADA, local para a guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas, utilizados na execução do objeto contratado, bem como para as instalações de operação e controle das atividades.

**10.6.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**10.7.** Recusar, no todo ou em parte, sem ônus para a SEFAZ, com a devida justificativa, o serviço fornecido em desacordo com as especificações e condições previstas neste Termo.

**10.8.** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº	04086/590/16
Data	20/05/16 às 14h08
Rubrica	ID: 5074756-8

Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses do CONTRATANTE.

**10.9.** Verificar a regularidade fiscal da empresa CONTRATADA, antes de cada pagamento.

**10.10.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento de encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário.

## **11. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**11.1.** Para fins de precificação dos serviços a serem prestados, a empresa interessada deverá elaborar planilha de custos e formação de preços conforme modelo em anexo ao Edital.

**11.2.** A planilha de custos e formação de preços visa identificar os elementos componentes da proposta de preços da empresa, possibilitando a verificação da exequibilidade da proposta, bem como servindo de base para eventual reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a ser celebrado.

**11.3.** Concluída a fase de lances do Pregão Eletrônico, a empresa classificada em 1º lugar deverá apresentar, para fins de aceitação de sua proposta, planilha de custos e formação de preços ajustadas ao valor do lance vencedor.

**11.4.** Caso haja prorrogação do contrato, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, dentre eles o item aviso prévio trabalhado da planilha de custos e formação de preço, deverão ser excluídos como condição para a prorrogação.

## **12. DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:**

Na forma do que dispõe o art. 73 da Lei nº 8.666/93, dar-se-á da seguinte forma:

**12.1.** Provisoriamente – no momento da finalização dos trabalhos com entrega formal pela Contratada dos serviços concluídos e Relatório Final dos serviços realizados em 5 (cinco) dias úteis, previstos neste termo de referência.

**12.2.** Definitivamente – dentro do prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data de recebimento provisório e após comprovação de sua perfeita execução, do cumprimento das demais condições estabelecidas neste instrumento.

**12.3.** Em face de descumprimento das condições e especificações estabelecidas na presente contratação e/ou havendo quaisquer pendências, a Fiscalização convocará a contratada para realizar os reparos necessários e o período entre os Recebimentos Provisório e Definitivo não suspende a contagem de prazo previsto inicialmente para realização dos serviços.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

### **13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**13.1.** Os pagamentos serão adequados aos resultados efetivamente obtidos, com base no Acordo de Nível de Serviço - ANS, que tem por finalidade aferir os resultados produzidos na execução do contrato, por meio da verificação da qualidade do serviço prestado, adequação de prazos, obrigações contratuais, materiais aplicados, dentre outros fatores previstos na Metodologia de Trabalho e na Rotina de Execução e demais exigências deste Termo de Referência.

**13.2.** Nenhum pagamento será efetivado com base exclusivamente em quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

**13.3.** O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será feito pelo CONTRATANTE em conta corrente indicada pela CONTRATADA, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**13.4.** Os atestados dos serviços prestados deverão ser efetuados pela comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato em até 02 (dois) dias úteis após a apresentação da totalidade dos documentos de cobrança previstos.

**13.5.** O pagamento dos serviços deverá ser efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal ou Fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pela comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato, acompanhada das seguintes comprovações:

a) pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, ou do faturamento ou da prestação do serviço, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de empregados da CONTRATADA e alocados nas dependências desta SEFAZ para execução do contrato;

b) regularidade fiscal mediante apresentação dos documentos de regularidade exigidos na lei de licitações; e,

c) cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração ou do mês do faturamento ou da prestação do serviço.

**13.6.** A retenção ou glosa no pagamento à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº	04080.540.14
Data	20/05/14 às 14h69
Rubrica	ID: 5074756-8

Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

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

#### **14. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**14.1.** A CONTRATADA se obriga a prestar caução em garantia do contrato, durante toda a vigência do contrato, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global da sua proposta, devendo apresentar o comprovante ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, mediante uma das modalidades previstas no artigo 56 da Lei 8.666/93.

**14.2.** Havendo alteração do valor do contrato (reajuste, revisão, prorrogação, repactuação, acréscimo, supressão), será necessária a atualização do valor da garantia, de modo que esta continue correspondendo a 5% do valor do contrato.

**14.3.** A garantia contratual, se prestada na modalidade fiança bancária, por meio da qual a instituição bancária fiadora vem a garantir o cumprimento da obrigação que a CONTRATADA assumiu com o CONTRATANTE, não poderá ser restringida por qualquer benefício de ordem. A carta fiança deverá conter renúncia expressa ao benefício de ordem, ou declaração de que o fiador se obriga como principal pagador, ou devedor solidário.

**14.4.** A garantia será restituída após o encerramento do contrato, descontado, se for o caso, multas ou quaisquer débitos da CONTRATADA para com o CONTRATANTE, tais como:

- a. prejuízos ou danos causados ao CONTRATANTE;
- b. prejuízos ou danos causados a terceiros pela CONTRATADA;
- c. toda e qualquer multa contratual;
- d. quaisquer obrigações não cumpridas pela CONTRATADA em relação ao contrato previstas no ordenamento jurídico do país, inclusive as oriundas de Ações Trabalhistas.

**14.5.** Sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos, a garantia reverterá à SEFAZ, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva do licitante vencedor na forma do artigo 80, inciso III, da lei nº8666/93.

**14.6.** A SEFAZ reserva-se ao direito de reter a garantia, bem como dela descontar as importâncias necessárias a reparar, corrigir, remover e substituir os serviços e materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções nos termos apontados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, por meio de Relatório, sempre que a CONTRATADA não atender às suas determinações, garantindo o exercício da ampla defesa.

#### **15. DAS PENALIDADES:**

**15.1.** Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

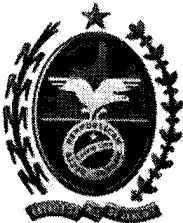
**15.2.** Os quadros abaixo descrevem o grau das penalidades específicas de acordo com as infrações cometidas:

PENALIDADES (GRAU)	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 1 % (um por cento) sobre o valor global do contrato.
2	Multa de 1 % (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitando o limite do art.412 do Código Civil sem prejuízo da rescisão unilateral ou de aplicação das sanções administrativas.
3	Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente sobre as parcelas não executadas.

**INFRAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de cumprir as especificações constantes no item 3	2
2	Findo o prazo do item anterior será aplicada multa sobre o valor do contrato sobre a parcela não adimplida.	3
3	Deixar qualquer equipamento parado sem justificativa salvo por problema relacionado à reposição de peça sem prejuízo da análise final da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato	2
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, limitada até o máximo de 1 (uma) ocorrência.	3
5	Não utilização de EPI – Equipamento de Proteção Individual, por ocorrência.	1

**15.3.** Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual 3.149/80.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo	04056 / 590 / 12
Data	25 / 05 / 14 10:14:30
Rubrica	ID: 5074756-8

15.4. As penalidades descritas acima serão aplicadas, sem prejuízo, das demais previstas na Lei 8.666/93 e Instrumento Convocatório.

15.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar-se-á o direito ao contraditório e ampla defesa.

## 16. DA REPACTUAÇÃO

16.1. Poderá ser permitida a repactuação do valor do contrato, desde que observado o interregno de 01 (um) ano, da data limite para apresentação das propostas, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, devidamente fundamentada em Planilhas de Custos e Formação de Preços.

16.2. A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme a variação de custos do objeto.

16.3. A repactuação a que a CONTRATADA fizer jus e não for solicitada durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

## 17. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

O certame licitatório será realizado na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço global (lote único), em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02.

### Justificativa:

O artigo 23 da Lei Federal 8.666/93, em seu § 1º prevê que obras, **serviços** e compras serão divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade **sem perda da economia de escala**.

O artigo impõe o parcelamento como obrigatório visando aumentar a competitividade. Entretanto, de acordo com Marçal Justem filho, **não se admite o parcelamento quando tecnicamente isso não for viável, ou mesmo recomendável**.

A jurisprudência do TCU é pacífica nesse assunto:

**Acórdão 3008/2006 Ata 38 – Segunda Câmara – Relator: Benjamin Zymler.**

1. Nos termos do artigo 23 da Lei Federal 8.666/93, o parcelamento do objeto a ser licitado exige a demonstração da ampliação das vantagens econômicas para a Administração por meio da redução das despesas administrativas e da possibilidade de participação de maior número de interessados. 2. (...)



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

No caso em tela não há que se falar em diferenças técnicas equipamentos, tampouco de valores que compensariam a divisão por lotes. De acordo com o objeto, trata-se de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio, evacuação de área e prestação de primeiros-socorros para proteção à vida e ao patrimônio privado, por meio de bombeiro civil (brigada de incêndio). Nota-se claramente que não cabe a múltiplas responsabilidades técnicas para o mesmo objeto. Entende-se que esse tipo de serviço deva ser realizado por uma única empresa, detentora da responsabilidade global pertinente a este serviço. Da mesma forma, os insumos necessários para a realização de suas atividades deverão ser fornecidos pela mesma empresa prestadora de serviço a fim de se evitar problemas de fornecimento, qualidade de insumos entre outros.

Além disso, tão importante quanto à competitividade é que esta não proporcione a perda da economia de escala - organizar o processo produtivo, sendo ele vantajoso, pela grande demanda, possibilitando a diminuição de custos, aumentando a lucratividade da empresa, tornando a contratação mais atrativa – em detrimento dos princípios da economicidade e eficiência.

A modalidade de licitação ora escolhida não só confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes, entendendo que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção da modalidade citada.

Para a contratação em questão não há qualquer necessidade específica a ser atendida. A escolha pode ser feita tão-somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si, sem necessidade de avaliação minuciosa.

O serviço é considerado comum por ser possível estabelecer, para efeito de julgamento de propostas, mediante especificações do mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

## **18. REGIME DE EXECUÇÃO**

De acordo com a nota explicativa nº 21 da minuta-padrão da PGE/RJ de pregão eletrônico para prestação e serviços com utilização no SIGA e, nos termos do art. 6º, inciso VII c/c art. 10, da Lei 8.666/93, adota-se a este certame o regime de execução de empreitada por preço global.

### **Justificativa:**

A escolha pelo regime de execução de empreitada por preço global tem fundamento no tipo de objeto solicitado, já que este versa sobre contratação de serviço comum, pouco sujeito a alterações. Além disso, o tipo de contratação solicitada possui preço certo. Ademais, a escolha do regime de execução de empreitada por preço global tem fundamento na definição precisa do Termo de Referência acerca da quantidade do serviço a ser adimplido. Considera-se ainda, a especificação do objeto que é exposto de forma objetiva e deixa claro todos os elementos necessários para que os licitantes elaborem suas propostas com a apresentação total do objeto





SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL	
Processo nº	04.076/590/14
Data	20/05/17 às 12h11
Rubrica	ID: 5074756-8

Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Fazenda  
Departamento Geral de Administração e Finanças

a ser licitado, fato que minimiza possíveis riscos à contratada durante a execução do serviço, possibilitando às empresas concorrentes apresentarem preço menor em suas propostas.

## **19. DOS CRITERIOS DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO**

**19.1.** Adotar-se-á, como critério de aceitabilidade, o maior preço estimado por item, desclassificando-se as propostas com valores superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis.

**19.2.** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço global por lote único, observadas as especificações técnicas definidas no Edital e do Termo de Referência.

## **20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do objeto deste termo correrão à conta do Programa de Trabalho 2001.041220002.2016, Natureza da Despesa 3390.37.01, Fonte de Recursos 00.

Em 10/07/2018

Elaborado por:

**Sérgio Augusto da Costa Nascimento**  
Líder de Manutenção Predial e Zeladoria  
COEPAO/SUPAFI/SEFAZ  
ID.:617753-0

**Maurício Teixeira Noya**  
Coordenador Especial de Apoio Operacional  
COESPAO/SUPAFI/SEFAZ  
ID.: 4277759-3