TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. DO OBJETO

Contratação de serviço de Brigada de Contingência, através de empresa especializada e credenciada junto aos Órgãos fiscalizadores para a prestação e execução, de forma continuada, de serviços de prevenção e controle de contingências, principalmente incêndios, controle do pânico e primeiros socorros, nas dependências dos Campi FIOCRUZ – Fundação Oswaldo Cruz, que compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada (Bombeiro Civil), uniformes, viatura, materiais, equipamentos, ferramentas, EPI e EPC necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento

* 1. Do Prazo da Contratação do Serviço:

O serviço será contratado por um prazo de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que em cada período da renovação o serviço prestado seja considerado satisfatório para a administração pública.

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
   1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS
      1. Conforme evidenciado nos estudos Preliminares, que segue anexo, A FIOCRUZ está exposta a uma variedade de riscos, principalmente incêndios, acidentes com vítimas em suas vias, vazamentos de produtos químicos e biológicos, com maior exposição a área do Campus Manguinhos que apresenta infraestrutura e população superior a muitas cidades brasileira, e para minimizar e/ou conter os danos gerados pela ocorrência de eventuais sinistros é necessário a contratação de um serviço especializado em contingenciamento. Não apenas para sinistros de incêndios, mas para uma variedade de vulnerabilidades demandadas pelas dimensões territorial, população, grau de risco das edificações e complexidade das atividades desenvolvidas na Instituição.
      2. A FIOCRUZ como instituição de pesquisa científica é uma referência internacional e possui vários laboratórios de pesquisas que mantêm parceria e recebem recursos financeiros e materiais de organismos internacionais, que exigem uma certificação de acreditação emitida por órgão de controle com renome internacional, que, por sua vez, exigem o cumprimento da legislação e normas nacionais e internacionais, principalmente no quesito segurança dos trabalhadores, da biossegurança, segurança das informações pesquisadas, segurança patrimonial e segurança contra incêndios, sendo requisito básico para a Instituição a contratação do serviço de contingência.
      3. A prevenção e o controle de contingências na FIOCRUZ é uma tarefa difícil requerendo alta responsabilidade porque tem que ininterrupta e simultaneamente controlar o bom funcionamento dos itens de combate a incêndio, treinar as evacuações de emergência, recrutar\formar\reciclar grupos de voluntários, inspecionar instalações das edificações no propósito de avaliar situações de perigo; e até mesmo prestar o primeiro socorro às vítimas\combater um evento de contingência. Enfim, um empreendimento que envolve um Grupo de Prevenção e Controle de Contingências - (Brigada de Contingência) em várias frentes de trabalho visando preservar e proteger a integridade física\material dos servidores, colaboradores e público visitante, bem como as próprias instalações da Fundação, propiciando condições ideais de segurança para o desenvolvimento das atividades institucionais.
      4. Nos ambientes mais comuns torna-se um trabalho semelhante ao que ocorre em outros locais, pois os procedimentos contra os riscos são os mesmos (escritórios, manutenção de equipamentos, etc.); mas esta espécie de empreitada requer cuidados especiais nos recintos escolares que tipicamente aportam população de menores, e, sobretudo, nos hospitais que abrigam pessoas debilitadas com alto risco à morte por qualquer modificação do cenário que mantém a atividade de suas funções vitais. Fato similar ocorre nas dependências industriais de saúde, em virtude do risco de perda de expressivo número de unidade de medicamentos ou vacinas que podem gerar grandes prejuízos econômicos, afora os prejuízos sociais com o adoecimento populacional e, no limite, mortes de pacientes pela falta do produto, em revés à imunização\cura que justificou toda a produção.
      5. A contratação da Brigada de Contingência expandirá o atual Sistema Integrado de Segurança da FIOCRUZ juntando-se aos demais serviços terceirizados (vigilância orgânica e controle de portaria) e próprios (vigilância eletrônica e segurança orgânica por servidores) executados pelo DVSP – Departamento de Vigilância e Segurança Patrimonial da Diretoria de Administração do Campus-DIRAC. E, tendo em vista a sua larga expertise na defesa dos bens patrimoniais da FIOCRUZ, há mais de duas décadas, será o DVSP que exercerá a Fiscalização desta terceirização.
      6. O planejamento realizado para a formulação deste Termo de Referência visa buscar o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros a serem despendidos na contratação.
   2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:
      1. A pretensa contratação tem como motivação oferecer segurança à vida dos servidores, alunos, pacientes, trabalhadores e usuários das edificações dos Campi FIOCRUZ, bem como ao patrimônio histórico e científico da Instituição, além da obrigatoriedade de atender à legislação regulamentadora do segmento PCI (Prevenção e Combate a Incêndios) as quais todas as Instituições Brasileiras estão sujeitas, principalmente:

- Lei Federal 11.901 de 12 de janeiro de 2009;

- Decreto Estadual RJ nº 897 de 21 de setembro de 1976 – COSCIP (Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico);

- Resolução nº 031/SEDEC/CBMERJ – Corpo de Bombeiro Militar do Estado do Rio de Janeiro;

- NR 23 do MTE- Ministério do Trabalho e Emprego;

- CCT – Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados Prestadores de Serviço de Bombeiro Civil do Município do Rio de Janeiro, registrada no MTE- Ministério do Trabalho e Emprego. Contudo, deve-se considerar que, devido a variedade e complexidade das atividades desenvolvidas pelas Unidades FIOCRUZ, o serviço demandado exigirá a execução de tarefas que um Bombeiro Civil com formação básica não terá condições técnicas para atender toda esta demanda de maneira satisfatória padrão FIOCRUZ, motivo pelo qual o posto é denominado como Gestor, Técnico, Auxiliar Técnico, Motorista e Agente de Contingência, funções que normalmente não são exigidas no mercado de trabalho e, consequentemente, também não estão previstas nas CCT – Convenção Coletiva de Trabalho, por este motivo, poderá ser utilizado como parâmetro salarial os valores já praticados no contrato atual com a devida repactuação ou procedido uma pesquisa de mercado.

* + 1. A contratação de empresa especializada justifica-se pelo fato de que esses serviços só podem ser executados por empresas credenciadas e autorizada pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado para, através de mão-de-obra especializada (Bombeiro Civil) prestar o serviço de Prevenção e Controle de Contingências nas áreas dos Campi FIOCRUZ.
  1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
     1. A solução encontrada e que melhor atenderá ao interesse da administração é a contratação de empresa terceirizada, habilitada e credenciada nos Órgãos fiscalizadores para prestação do serviço de contingência, com dedicação exclusiva de mão de obra composta de profissionais habilitados e capacitados para integrar a Brigada de Contingência FIOCRUZ, resultando nos seguintes benefícios imediatos:

- Condições mais seguras para que os profissionais e usuários das edificações dos Campi FIOCRUZ desenvolvam suas atividades laborais;

- Maior segurança para a pesquisa científica, o patrimônio histórico e científico da Instituição;

- Certificação e respaldo do CBMERJ (Corpo de Bombeiro Militar do Estado do Rio de Janeiro), órgão fiscalizador do segmento de PCI (Prevenção e Combate a Incêndios) na UF, isentando a Instituição FIOCRUZ de multas e imputabilidade penal decorrentes dos danos gerados por um possível sinistro de incêndio.

- Instalações em condições de aprovação nos diversos processos de acreditação aos quais são submetidos os Laboratórios de Referências FIOCRUZ, elevando ainda mais o nome desta Instituição que é referência mundial em saúde pública.

* 1. Quantitativo Mínimo de postos de trabalho para contratação do serviço da Brigada:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| QUANTIDADE DE REFERÊNCIA | | | | | | | |
| Posto de Serviço | | | | Mão de obra Terceirizada | | | |
| Quant de  Ref. | Atividade | \*Valor R$ | | Código | Categoria Profissional | \*Salário  de Ref. | Quant.  de Ref. |
| Mín | Máx | CBO |  | R$ |  |
| 1 | Gestão das Operações de Controle de Contingências |  |  |  | Gestor de Contingências na Escala de Trabalho 36 Horas Semanais Diurnas |  | 1 |
|  | Gerencia, supervisiona, orienta e treina equipes de segurança. Analisa projetos de segurança e adota medidas corretivas. Programa simulados de emergência, investiga causas de ocorrências, sugere medidas preventivas e corretivas. Coordena planos de emergências. |  |  | Por analogia 5103-05 | Encarregado de Bombeiros Civis OU Líder de Bombeiros Civis |  |
| 2 | Assistência Técnico-operacional ao Controle de Contingências |  |  |  | Técnico de Contingências na Escala de Trabalho 36 Horas Semanais Diurnas |  | 2 |
| 1 |  |  | Técnico de Contingências na Escala de Trabalho 12x36 Diurno | 2 |
| 1 |  |  | Técnico de Contingências na Escala de Trabalho 12x36h Noturno | 2 |
|  | Supervisionam, orientam, treinam equipes de segurança e previnem situações de risco. Executam salvamentos, protegendo pessoas\patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos, afogamentos, outras situações de emergência. Elaboram escalas de serviços, supervisionam atividades, postos de trabalho, locais e atividades de riscos. |  |  | Por analogia 5103-05 | Supervisor de Bombeiro Civil (Bombeiro de empresas particulares) |  |
| 1 | Auxílio Técnico-operacional ao Controle de Contingências |  |  |  | Auxiliar Técnico de Contingências na Escala de Trabalho 12X36h Diurnas |  | 2 |
| 1 |  |  | Auxiliar Técnico de Contingências na Escala de Trabalho 12X36h Noturnas | 2 |
|  | Auxiliar a assistência técnica operacional. Previnem situações de riscos, inspecionando os EPCI, combatem incêndios e executam salvamentos, protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos ou qualquer outra situação de emergência; prestam primeiros socorros e participam de treinamentos. |  |  | Por analogia 5171-10 | Bombeiro Civil (Bombeiro de empresas particulares) |  |
| 1 | Condução de Viaturas de Apoio às Operações Controle de Contingências |  |  |  | Motorista de Contingências na Escala de Trabalho 12x36 Diurno |  | 2 |
| 1 |  |  | Motorista de Contingências na Escala de Trabalho 12x36 Noturno | 2 |
|  | Conduz a viatura operacional cumprindo o CBT. Previnem situações de riscos, inspecionando os EPCI, combatem incêndios e executam salvamentos, protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos ou qualquer outra situação de emergência; prestam primeiros socorros e participam de treinamentos. |  |  | Por analogia 5171-10 | Bombeiro Civil (Bombeiro de empresas particulares) |  |
| 18 | Operações de Controle de Contingências |  |  |  | Agente de Contingências na Escala de Trabalho 12x36 Diurno |  | 36 |
| 14 |  |  | Agente de Contingências na Escala de Trabalho 12x36 Noturno | 28 |
|  | Previnem situações de riscos, inspecionando os EPCI, combatem incêndios e executam salvamentos, protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos ou qualquer outra situação de emergência; prestam primeiros socorros e participam de treinamentos. |  |  | Por analogia 5171-10 | Bombeiro Civil (Bombeiro de empresas particulares) |  |
| *41* | *Obs.: \* Será realizada cotação de mercado para definir a média.* | | | | | *TOTAL* | *79* |

1. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002. , c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005.
   2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
   3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
   4. PELO CATSER/SISG

Serviço: 0000

Descrição: Prevenção e contingência contra sinistros diversos.

COD CPC: \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_

Subitem:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unidade de medida: Posto de trabalho

1. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

Modelo de execução do objeto (prestação do serviço)

* 1. Referências legais:
     1. Lei federal 11.901 de 12 de janeiro de 2009;
     2. Em nenhum período de funcionamento haverá prestação de serviço em jornada de trabalho que produza o pagamento de horas extras, pois os profissionais atuaram conforme determina o Art. 5º da Lei Federal 11.901: “A jornada do Bombeiro Civil é de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, num total de 36 (trinta e seis) horas semanais.” Não haverá cobertura para os postos por ocasião da compensação da carga horário dos profissionais;
     3. Nos períodos noturnos haverá custo de adicional noturno e, do respectivo, DSR-Descanso Semanal Remunerado;
     4. Os profissionais gozarão de 60 (sessenta) minutos para realizarem suas refeições (almoço ou Jantar), conforme previsto na legislação trabalhista, permanecendo o posto descoberto neste período;
     5. As edificações escolhidas para os postos fixos foram estrategicamente selecionadas segundo critérios legais combinando-se as suas atividades, população local e área ocupada;
     6. As 4 (quatro) áreas que correspondem aos postos móveis serão inspecionadas por duplas, cujo rodízio ficará a cargo do Técnico de Contingência responsável pelo plantão;
     7. As edificações do Campus Manguinhos que mantiverem atividade após as 19:00 horas receberão um Agente de Contingências de uma das 4 Áreas, sendo que o mencionado Agente assumirá seu posto rondante após o término da atividade;
     8. Prazo previsto para início da prestação de serviços: no máximo 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato.
  2. Rotina de execução do trabalho:
     1. EVENTOS DE CONTINGÊNCIAS: Os serviços de controles de contingências buscam uma mobilização permanente através de postos de serviço fixos\móveis a fim de que os eventos possam ser evitados ou atenuados quando de suas ocorrências, ou ainda, quando do fato já consumado, o pronto atendimento minimizar os impactos e sequelas; são eles:
        1. Emergência: incidente; situação repentina casual \ motivada que demanda urgência de ser resolvida a fim de que impactos \ prejuízos pessoais\materiais, segurados \ não-segurados, a uma \ pequeno grupo de pessoas; (ex: pânico numa edificação pela tentativa de invasão armada, incêndio florestal de pequenas proporções, mal súbito de servidor, choque elétrico seguido de desmaio de visitante, derramamento de óleo combustível em via de tráfego interno, paralisação de funcionamento de elevador por falta de luz, etc.);
        2. Desastre: acidente; acontecimento infeliz casual \ motivado que provoca impactos \ prejuízos pessoais\materiais, a uma \ pequeno grupo de pessoas; (ex: batida de automóvel segurado\não-segurado com vítimas, queda de um elevador sem pessoas, queda de raio em edificação, incêndio em pequena área com 4 pessoas vitimadas com queimadura de 2ºgrau, etc.);
        3. Calamidade: catástrofe; acontecimento lastimoso ou funesto casual \ motivado que provoca impactos \ prejuízos pessoais\materiais, segurados \ não-segurados, a um grande número de pessoas; (ex: queda com vítimas de um elevador lotado, batida de ônibus com várias vítimas, etc.).
  3. ATIVIDADES DOS POSTOS DE SERVIÇO:
     1. Gestão das Operações de Controle de Contingências: Executar as atribuições inerentes à função, tais como:
        1. Chegar na Sede da FIOCRUZ, alguns minutos antes do horário marcado para assunção do posto, de forma a ter tempo suficiente para apresentar-se à Fiscalização, com crachá, uniformizado e devidamente asseado;
        2. Conferir, no seu turno de trabalho, a ocupação dos postos do serviço da Brigada de Contingência diretamente a si subordinados (Técnico de Contingências e Motorista de Contingências) acionando, sempre que necessário, o Preposto da Contratada para reposição de mão de obra;
        3. Exercer efetiva liderança sobre a atuação da Brigada de Contingência, mantendo a ordem, a disciplina, o respeito, o espírito de equipe, orientando e instruindo os terceirizados sempre que necessário, não se admitindo, em hipótese alguma, o corporativismo;
        4. Conhecer, cumprir e gerenciar o cumprimento das atividades da Brigada de Contingência nos prazos determinados, zelando para a perfeita execução dos serviços de controle de contingências;
        5. Utilizar\gerenciar a correta utilização pela Brigada de Contingência, do Uniforme, Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC);
        6. Manter atitudes, postura e comportamento condizente com o decoro da profissão procurando impedir o descumprimento das normas de segurança por terceiros, agindo inicialmente com educação e polidez, através de conselhos/advertências, e somente usando de energia e decisão ao verificar que seu comportamento inicial não surtiu efeito, quando o descumprimento de alguma norma o justificarem;
        7. Jamais comentar, seja interna seja externamente, fato inerente ao funcionamento dos postos de serviço;
        8. Responder, por escrito ou verbalmente, às solicitações de quaisquer naturezas feitas pela Fiscalização, no mais curto espaço de tempo possível;
        9. Colaborar na investigação das causas de qualquer contingência ocorrida\risco de ocorrência, sempre que convocado pela Fiscalização;
        10. Acompanhar a participação dos terceirizados da Brigada de Contingência, na investigação das causas de qualquer contingência ocorrida\risco de ocorrência;
        11. Participar de reuniões, sempre que convocado pela Fiscalização;
        12. Participar de Treinamento a ser providenciado pela Contratada, sempre que por ela convocado;
        13. Manter sua Carteira Nacional de Habilitação (CNH) atualizada;
        14. Viajar para realizar suas atividades, em qualquer parte do território nacional, sempre que convocado pela Fiscalização, observadas as regras previstas no Capítulo 12 deste Termo de Referência;
        15. Elaborar o Plano de Contingências dos *campi* da FIOCRUZ de acordo com as normas legais vigentes e diretrizes da Fiscalização, no qual constará:
            1. O Programa de Treinamento para formar \ reciclar periodicamente 700 brigadistas / ano (28 turmas / ano com 25 alunos p/turma), segundo as metodologias e táticas pertinentes à formação da Brigada de Incêndio constituídas por servidores \ colaboradores voluntários, em conformidade com a Resolução n° 031 SEDEC/CBMERJ;
            2. O Plano de Emergência contra Incêndio e Plano de Evacuação de Área;
            3. O cronograma de implantação, que será iniciado após sua aprovação pela Fiscalização;
        16. Implantar o Plano de Contingências supracitado;
        17. Ministrar o Programa de Treinamento supracitado;
        18. Todo material do Treinamento Teórico (apostilas, recursos audiovisuais, espaço físico e outros correlatos) e os extintores contra incêndio disponibilizados para uso serão de responsabilidade da FIOCRUZ;
        19. Todo material do Treinamento Prático (Uniformes E.P.I., e outros que se fizerem necessários) será de responsabilidade da Contratada, exceto os extintores contra incêndio supracitados;
        20. Integrar-se com as Autoridades Públicas especializadas locais (Núcleo de Saúde do Trabalhador da Diretoria de Recursos Humanos-NUST / DIREH / FIOCRUZ, Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro-CBMERJ, Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (PMERJ), Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil-SMSDC, dentre outras), através do intercambio de informações ou mesmo visitas\recepções acompanhadas da Fiscalização, a fim de priorizar sua chegada na FIOCRUZ, sempre que necessário;
        21. Gerenciar o inventário, guarda, deslocamentos, alocação, inspeção, avaliação e reposição sempre que necessário dos recursos materiais (com destaque para: “kits” de primeiros socorros e Equipamentos de Respiração Autônoma (ERA), EPI, EPC, ferramentas \ utensílios, etc.) nos *campi* da FIOCRUZ, a fim de manter o bom andamento da execução dos serviços de controle de contingências;
        22. Cobrar da Contratada a manutenção \ reposição sempre que necessário, de modo que os serviços não sofram solução de continuidade, informando à Fiscalização sobre o andamento da situação;
        23. Sugerir melhorias \ atualização tecnológica desses recursos materiais a fim de um melhor desempenho na prevenção e combate às ocorrências de contingências;
        24. Identificar e gerenciar a inspeção, avaliação e acompanhamento das atividades de risco nos *campi* da FIOCRUZ;
        25. Sugerir à Fiscalização ações de minimização, através de Relatório à Fiscalização, às ocorrências de contingências;
        26. Identificar e gerenciar a inspeção das rotas de fuga nos *campi* da FIOCRUZ, mantendo seus acessos liberados\sinalizados: escadas de emergência, iluminação de emergência, portas corta-fogo, barras antipânico e áreas de circulação interna (“hall”, corredores e escadas);
        27. Gerenciar a inspeção dos locais mais propícios às ocorrências de eventos de contingências nos *campi* da FIOCRUZ, quais sejam: depósitos, arquivos, bibliotecas, almoxarifados, estabelecimentos comensais, dentre outros;
        28. Gerenciar o inventário, alocação, inspeção, nos *campi* da FIOCRUZ, mantendo-se atualizado nas metodologias \ táticas de manejo, no sentido de que sejam verificadas as perfeitas condições de uso dos equipamentos de apoio, proteção e combate às contingências, tais como: macas, cadeiras de roda, nível de água nos reservatórios c/manutenção da reserva técnica de combate a incêndio, alarme\central de detecção de incêndio, pressostatos \ registros da rede de “sprinkler”, entorno\sinalização\lacre\carga\pressão do manômetro dos extintores contra incêndio, registros\rede de hidrantes, automático de acionamento\sistema de bombas, portas\vidros\pinturas\mangueiras \ esguichos das caixas de incêndio, ligação das mangueiras\rede de hidrantes \ sistema de bombas de pressurização que alimentam esta rede hidráulica);
        29. Informar à Fiscalização da necessidade de manutenção\reposição dos equipamentos de proteção e combate às contingências, sempre que necessário, de modo que os serviços não sofram solução de continuidade;
        30. Sugerir melhorias\atualização tecnológica, através de Relatório à Fiscalização, desses sistemas preventivos e corretivos às ocorrências de contingências;
        31. Gerenciar a inspeção, nos *campi* da FIOCRUZ, do quadro central de energia\registro de alimentação de gás das edificações, elevadores e seus quadros de comando (cabine \ portas de elevadores, isolamento de fios\cabos, instalações de tomadas\interruptores\equipamentos, instalações de gás, tubulações de gás carbônico, outros itens que possam oferecer perigo à ocorrência de evento de contingências), devidamente acompanhado das respectivas Fiscalizações quando se tratar de serviço terceirizado ou dos servidores especializados responsáveis pelas redes elétricas \ gás;
        32. Informar à Fiscalização da necessidade de correções \ manutenções \ substituições de itens, para a prevenção das contingências;
        33. Gerenciar a identificação das necessidades pendentes, nos *campi* da FIOCRUZ, de correções\manutenções prediais: forros\rebocos pendurados, iluminação de áreas de circulação, etc.; ou de infraestrutura: água\esgoto, luz\força, gás, telecomunicações e informática (cabos soltos ou com ligação improvisada, tomadas\equipamentos instalados inadequadamente, materiais inflamáveis em locais inadequados, ruído excessivo em reatores \ equipamentos \ quadros de energia elétrica, reparos apenas com estudo prévio nas instalações de gás, reparos de infiltrações nos reservatórios de água, outros itens que possam oferecer perigo à ocorrência de evento de contingências);
        34. Informar à Fiscalização da necessidade de correções\manutenções prediais ou de infraestrutura, para a prevenção das contingências;
        35. Gerenciar a inspeção das condições dos ambientes, nos *campi* da FIOCRUZ, após o expediente normal;
        36. Informar à Fiscalização as anormalidades, para a prevenção das contingências;
        37. Solicitar através de Relatório à Fiscalização, que interceda para a execução das atividades que não foram realizadas por qualquer ausência de recursos humanos ou materiais de responsabilidade da Contratada ou por empecilhos de servidores, colaboradores ou público visitante da FIOCRUZ, e quais as medidas emergências que estão sendo tomadas visando impedir a ocorrência de evento de contingência;
        38. Gerenciar as ações de impedimento – com acesso amplo, geral e irrestrito às dependências nos *campi* da FIOCRUZ convocando, sempre que julgar necessário, os postos fixos \ móveis \ Brigadas Voluntárias de Combate às Contingências bem como o apoio de outros serviços terceirizados ou, eventualmente, impedir, na medida do possível, de ocorrência dos diversos eventos iminentes de contingências;
        39. Gerenciar o acionamento ou eventualmente acionar as Autoridades Públicas especializadas locais;
        40. Apoiar as Autoridades Públicas especializadas locais, quando da sua chegada, no sentido de fornecer a conjuntura da contingência impedida, bem como, viabilizar o rápido e fácil acesso aos dispositivos de prevenção \ segurança disponíveis;
        41. Informar à Fiscalização o andamento do evento de contingência impedido;
        42. Após o controle da situação, informar através de Relatório à Fiscalização, todos os eventos de contingências cuja ocorrência conseguiu-se impedir;
        43. Gerenciar o combate, com acesso amplo, geral e irrestrito às dependências nos *campi* da FIOCRUZ convocando, sempre que julgar necessário, os postos fixos \ móveis \ Brigadas Voluntárias de Combate às Contingências bem como o apoio de outros serviços terceirizados ou eventualmente combater, na medida do possível, a ocorrência dos diversos eventos de contingências, acionando as Autoridades Públicas especializadas locais;
        44. Gerenciar a prestação do primeiro socorro ou, eventualmente, prestar o primeiro socorro (Suporte Básico de Vida (SBV)) às vitimas dos diversos eventos de contingências impedidas, acionando as Autoridades Públicas especializadas locais;
        45. Apoiar as Autoridades Públicas especializadas locais, quando da sua chegada, no sentido de fornecer a conjuntura da contingência impedidas, bem como, viabilizar o rápido e fácil acesso aos dispositivos de prevenção \ segurança disponíveis;
        46. Informar à Fiscalização o andamento do evento de contingência impedido;
        47. Após o controle da situação, informar através de Relatório à Fiscalização, todos os eventos de contingências ocorridos e aqueles cuja ocorrência conseguiu-se impedir;
        48. Gerenciar o inventário, guarda, deslocamento, alocação, inspeção, avaliação e reposição \ providências de reposição sempre que necessário das viaturas, a fim de manter o bom andamento da execução dos serviços de controle de contingências;
        49. Gerenciar a inspeção, ou eventualmente inspecionar os itens básicos das viaturas (nível\validade do óleo, água, calibragem dos pneumáticos, etc.) providenciando junto à Contratada, suas manutenções \ correções \ licenciamentos\substituições bem como seus abastecimentos com combustíveis e lavagens, mantendo-as sempre limpas e em perfeitas condições de uso \ segurança;
        50. Informar à Fiscalização da necessidade de manutenções \ correções \ licenciamentos \ substituições bem como seus abastecimentos com combustíveis e lavagens, para pronto atendimento à execução dos serviços de controle de contingências;
        51. Gerenciar a condução das viaturas de apoio às contingências ou, desde que sua CNH seja compatível à categoria da viatura, eventualmente, conduzi-las segundo as normas legais de trânsito, exclusivamente para a execução dos serviços de controle de contingências;
        52. Gerenciar a condução das viaturas ou, eventualmente, conduzi-las quando do casual transporte de pessoas com dificuldade de locomoção, no sentido preventivo à ocorrência de evento de contingências;
        53. Gerenciar a condução da viatura da FIOCRUZ (caminhão tipo “carro-pipa”) de apoio às contingências ou, desde que sua CNH seja compatível à categoria da viatura, eventualmente conduzi-la, segundo as normas legais de trânsito, exclusivamente para a execução dos serviços de contingências;
        54. Gerenciar o abastecimento ou, eventualmente, abastecer as cisternas das Unidades da FIOCRUZ;
        55. Gerenciar a inspeção, avaliação e acompanhamento das atividades de risco nas instalações do Programa do Governo Federal: Farmácia Popular do Brasil (FPB) sob custódia da FIOCRUZ;
        56. Identificar e gerenciar a inspeção, avaliação e acompanhamento das atividades de risco nos *campi* da FPB;
        57. Sugerir à Fiscalização ações de minimização às ocorrências de contingências;
        58. Identificar e gerenciar a inspeção das rotas de fuga nos *campi* da FPB, mantendo seus acessos liberados\sinalizados: escadas de emergência, iluminação de emergência, portas corta-fogo, barras antipânico e áreas de circulação interna (“*hall*”, corredores e escadas);
        59. Identificar e gerenciar a inspeção dos locais mais propícios às ocorrências de eventos de contingências nos *campi* da FPB, quais sejam: depósitos, arquivos, bibliotecas, almoxarifados, estabelecimentos comensais, dentre outros;
        60. Gerenciar o inventário, alocação e inspeção, nos *campi* da FPB, mantendo-se atualizado nas metodologias\táticas de manejo, no sentido de que sejam verificadas as perfeitas condições de uso dos equipamentos de apoio, proteção e combate às contingências, tais como: macas, cadeiras de roda, nível de água nos reservatórios c/manutenção da reserva técnica de combate a incêndio, alarme \ central de detecção de incêndio, pressostatos \ registros da rede de “sprinkler”, entorno \ sinalização \ lacre \ carga \ pressão do manômetro dos extintores contra incêndio, registros\rede de hidrantes, automático de acionamento \ sistema de bombas, portas \ vidros \ pinturas \ mangueiras \ esguichos das caixas de incêndio, ligação das mangueiras \ rede de hidrantes \ sistema de bombas de pressurização que alimentam esta rede hidráulica);
        61. Informar à Fiscalização da necessidade de manutenção \ reposição dos equipamentos de proteção e combate às contingências, sempre que necessário, de modo que os serviços não sofram solução de continuidade;
        62. Sugerir melhorias \ atualização tecnológica, através de Relatório à Fiscalização, desses sistemas preventivos e corretivos às ocorrências de contingências;
        63. Gerenciar a inspeção, nos *campi* da FPB, do quadro central de energia \ registro de alimentação de gás das edificações, elevadores e seus quadros de comando (cabine \ portas de elevadores, isolamento de fios\cabos, instalações de tomadas \ interruptores \ equipamentos, instalações de gás, tubulações de gás carbônico, outros itens que possam oferecer perigo à ocorrência de evento de contingências), devidamente acompanhado das respectivas Fiscalizações quando se tratar de serviço terceirizado ou dos servidores especializados responsáveis pelas redes elétricas \ gás;
        64. Informar à Fiscalização da necessidade de correções \ manutenções \ substituições de itens, para a prevenção das contingências;
        65. Gerenciar a identificação das necessidades pendentes, nos *campi* da FPB, de correções \ manutenções prediais: forros \ rebocos pendurados, iluminação de áreas de circulação, etc.; ou de infraestrutura: água \ esgoto, luz \ força, gás, telecomunicações e informática (cabos soltos ou com ligação improvisada, tomadas \ equipamentos instalados inadequadamente, materiais inflamáveis em locais inadequados, ruído excessivo em reatores \ equipamentos \ quadros de energia elétrica, reparos apenas com estudo prévio nas instalações de gás, reparos de infiltrações nos reservatórios de água, outros itens que possam oferecer perigo à ocorrência de evento de contingências);
        66. Informar à Fiscalização da necessidade de correções \ manutenções prediais ou de infraestrutura, para a prevenção das contingências;
        67. Gerenciar a inspeção das condições dos ambientes, nos *campi* da FPB, após o expediente normal;
        68. Informar à Fiscalização as anormalidades, para a prevenção das contingências;
        69. Gerenciar as ações de impedimento, com acesso amplo, geral e irrestrito às dependências nos *campi* da FPB convocando, sempre que julgar necessário, os postos fixos \ móveis \ Brigadas Voluntárias de Combate às Contingências bem como o apoio de outros serviços terceirizados ou, eventualmente, impedir, na medida do possível, de ocorrência dos diversos eventos iminentes de contingências;
        70. Gerenciar o acionamento ou eventualmente acionar as Autoridades Públicas especializadas locais;
        71. Apoiar as Autoridades Públicas especializadas locais, quando da sua chegada no *campi* da FPB, no sentido de fornecer a conjuntura da contingência impedida, bem como, viabilizar o rápido e fácil acesso aos dispositivos de prevenção \ segurança disponíveis;
        72. Informar à Fiscalização o andamento do evento de contingência impedido;
        73. Após o controle da situação, informar através de Relatório à Fiscalização, todos os eventos de contingências cuja ocorrência conseguiu-se impedir;
        74. Gerenciar o combate, com acesso amplo, geral e irrestrito às dependências nos *campi* da FPB convocando, sempre que julgar necessário, os postos fixos \ móveis \ Brigadas Voluntárias de Combate às Contingências bem como o apoio de outros serviços terceirizados, ou, eventualmente, combater, na medida do possível, a ocorrência dos diversos eventos de contingências, acionando as Autoridades Públicas especializadas locais;
        75. Gerenciar a prestação do primeiro socorro ou eventualmente prestar o primeiro socorro (SBV), às vitimas dos diversos eventos de contingências ocorridas, acionando as Autoridades Públicas especializadas locais;
        76. Apoiar as Autoridades Públicas especializadas locais, quando da sua chegada no *campi* da FPB, no sentido de fornecer a conjuntura da contingência ocorrida, bem como, viabilizar o rápido e fácil acesso aos dispositivos de prevenção \ segurança disponíveis;
        77. Informar à Fiscalização o andamento do evento de contingência ocorrido;
        78. Após o controle da situação, informar através de Relatório à Fiscalização, todos os eventos de contingências ocorridos e aqueles cuja ocorrência conseguiu-se impedir;
        79. Gerenciar o registro através de Livro de Ocorrências ou de sistema informatizado, conforme o caso, das normalidades\anormalidades\empecilhos ou outros episódios ocorridos na FPB que julgar pertinente;
        80. Gerenciar o registro através de Livro de Ocorrências ou de sistema informatizado, conforme o caso, das normalidades \ anormalidades \ empecilhos ou outros episódios ocorridos nos campi da FIOCRUZ que julgar pertinente;
        81. Convocar cada Técnico de Contingência que formará as duplas dos postos móveis no Campus Manguinhos, bem como prestará assistência técnico-operacional em determinados Campi da FIOCRUZ;
        82. Gerenciar a organização das duplas formadas pelos Técnicos de Contingências dos postos móveis no Campus Manguinhos;
        83. Gerenciar às providências de disponibilização antecipada de “Passagem Aérea”, “Deslocamento” e “Diária”, e respectiva prestação de contas junto à Contratada, sempre que necessário, observadas as regras previstas no Item 12 deste Termo de Referência;
        84. Recrutar os demais postos de serviço para apoio às atividades da Gestão de Contingências;
        85. Informar através de Relatório à Fiscalização, as atividades realizadas de todos os postos de serviço desta terceirização.

* + 1. Assistência Técnico-operacional ao Controle de Contingências: executar atribuições inerentes à função, tais como:
       1. Chegar na Sede da FIOCRUZ, alguns minutos antes do horário marcado para assunção do posto, de forma a ter tempo suficiente para integrar-se a Brigada de Contingência\apresentar-se ao Gestor de Contingências, com crachá, uniformizado e devidamente asseado;
       2. Conferir, no seu turno de trabalho, a ocupação dos postos de serviço da Brigada de Contingências, diretamente a si subordinados (Auxiliar Técnico de Contingências e Agente de Contingências) acionando, sempre que necessário, o Preposto da Contratada para reposição de mão de obra;
       3. Exercer efetiva liderança sobre a atuação dos seus subordinados, mantendo a ordem, a disciplina, o respeito, o espírito de equipe, orientando e instruindo os terceirizados sempre que necessário, não se admitindo, em hipótese alguma, o corporativismo;
       4. Conhecer e cumprir as atividades da Brigada de Contingência nos prazos determinados, zelando para a perfeita execução dos serviços de controle de contingências;
       5. Utilizar\ prestar técnico-operacional para a correta utilização pela Brigada de Contingência, do Uniforme, Equipamento de Proteção Individual-E.P.I. e Equipamento de Proteção Coletiva-E.P.C.;
       6. Formar o rodízio de duplas dos postos móveis que inspecionam as 4 Áreas do Campus Manguinhos;
       7. Manter atitudes, postura e comportamento condizente com o decoro da profissão procurando impedir o descumprimento das normas de segurança por terceiros, agindo inicialmente com educação e polidez, através de conselhos/advertências, e somente usando de energia e decisão ao verificar que seu comportamento inicial não surtiu efeito, quando o descumprimento de alguma norma, o justificarem;
       8. Não comentar, seja interna seja externamente, fato inerente ao funcionamento dos postos de serviço;
       9. Responder, por escrito ou verbalmente, às solicitações de quaisquer naturezas feitas pelo Gestor de Contingências, no mais curto espaço de tempo possível;
       10. Colaborar na investigação das causas de qualquer contingência ocorrida \ risco de ocorrência, sempre que convocado pelo Gestor de Contingências;
       11. Participar de reuniões, sempre que convocado pelo Gestor de Contingências;
       12. Participar de Treinamento a ser providenciado pela Contratada, sempre que por ela convocado;
       13. Manter sua Carteira Nacional de Habilitação (CNH) atualizada;
       14. Viajar para realizar suas atividades, em qualquer parte do território nacional, sempre que convocado pelo Gestor de Contingências, observadas as regras previstas no Capítulo 12 deste Termo de Referência;
       15. Prestar assistência técnico-operacional no inventário, guarda, deslocamentos, alocação, inspeção, avaliação e reposição sempre que necessário dos recursos materiais (com destaque para: “kits” de primeiros socorros e (ERA, EPI, EPC, ferramentas \ utensílios, etc.) nos *campi* da FIOCRUZ, a fim de manter o bom andamento da execução dos serviços de controle de contingências;
       16. Informar ao Gestor de Contingências a manutenção\reposição sempre que necessário, de modo que os serviços não sofram solução de continuidade;
       17. Prestar assistência técnico-operacional na inspeção, avaliação e acompanhamento das atividades de risco nas edificações de sua Área de Atuação nos *campi* da FIOCRUZ;
       18. Sugerir ao Gestor de Contingências ações de minimização, através de Relatório à Fiscalização, às ocorrências de contingências;
       19. Prestar assistência técnico-operacional na inspeção das rotas de fuga, nas edificações de sua Área de Atuação nos *campi* da FIOCRUZ, mantendo seus acessos liberados \ sinalizados: escadas de emergência, iluminação de emergência, portas corta-fogo, barras antipânico e áreas de circulação interna (“*hall*”, corredores e escadas);
       20. Prestar assistência técnico-operacional na inspeção dos locais mais propícios às ocorrências de eventos de contingências, nas edificações de sua Área de Atuação nos *campi* da FIOCRUZ, quais sejam: depósitos, arquivos, bibliotecas, almoxarifados, estabelecimentos comensais, dentre outros;
       21. Prestar assistência técnico-operacional no inventário, alocação, inspeção, nas edificações de sua Área de Atuação nos *campi* da FIOCRUZ, mantendo-se atualizado nas metodologias \ táticas de manejo, no sentido de que sejam verificadas as perfeitas condições de uso dos equipamentos de apoio, proteção e combate à contingências, tais como: macas, cadeiras de roda, nível de água nos reservatórios c/manutenção da reserva técnica de combate a incêndio, alarme \ central de detecção de incêndio, pressostatos \ registros da rede de “sprinkler”, entorno \ sinalização \ lacre \ carga \ pressão do manômetro dos extintores contra incêndio, registros\rede de hidrantes, automático de acionamento\sistema de bombas, portas \ vidros \ pinturas \ mangueiras \ esguichos das caixas de incêndio, ligação das mangueiras\rede de hidrantes \ sistema de bombas de pressurização que alimentam esta rede hidráulica);
       22. Informar ao Gestor de Contingências da necessidade de manutenção\reposição, sempre que necessário, de modo que os serviços não sofram solução de continuidade;
       23. Sugerir melhorias\atualização tecnológica, através de Relatório ao Gestor de Contingências, desses sistemas preventivos e corretivos às ocorrências de contingências;
       24. Prestar assistência técnico-operacional na inspeção, nas edificações de sua Área de Atuação nos *campi* da FIOCRUZ, do quadro central de energia \ registro de alimentação de gás das edificações, elevadores e seus quadros de comando (cabine \ portas de elevadores, isolamento de fios \ cabos, instalações de tomadas \ interruptores \ equipamentos, instalações de gás, tubulações de gás carbônico, outros itens que possam oferecer perigo à ocorrência de evento de contingências), devidamente acompanhado das respectivas Fiscalizações quando se tratar de serviço terceirizado ou dos servidores especializados responsáveis pelas redes elétricas\gás;
       25. Informar ao Gestor de Contingências da necessidade de correções \ manutenções \ substituições de itens, para a prevenção das contingências;
       26. Prestar assistência técnico-operacional na identificação das necessidades pendentes, nas edificações de sua Área de Atuação nos *campi* da FIOCRUZ, de correções \ manutenções prediais: forros \ rebocos pendurados, iluminação de áreas de circulação, etc.; ou de infraestrutura: água\esgoto, luz \ força, gás, telecomunicações e informática (cabos soltos ou com ligação improvisada, tomadas\equipamentos instalados inadequadamente, materiais inflamáveis em locais inadequados, ruído excessivo em reatores \ equipamentos \ quadros de energia elétrica, reparos apenas com estudo prévio nas instalações de gás, reparos de infiltrações nos reservatórios de água, outros itens que possam oferecer perigo à ocorrência de evento de contingências);
       27. Informar ao Gestor de Contingências da necessidade de correções \ manutenções prediais ou de infraestrutura, para a prevenção das contingências;
       28. Prestar assistência técnico-operacional na inspeção das condições dos ambientes, nas edificações de sua Área de Atuação nos *campi* da FIOCRUZ, após o expediente normal;
       29. Informar ao Gestor de Contingências as anormalidades, para a prevenção das contingências;
       30. Solicitar através de Relatório ao Gestor de Contingências, que interceda para a execução das atividades que não foram realizadas por qualquer ausência de recursos humanos ou materiais de responsabilidade da Contratada ou por empecilhos de servidores, colaboradores ou público visitante da FIOCRUZ, e quais as medidas emergências que estão sendo tomadas visando impedir a ocorrência de evento de contingência;
       31. Prestar assistência técnico-operacional nas ações de impedimento, ou eventualmente impedir, na medida do possível, da ocorrência dos diversos eventos iminentes de contingências, nas edificações de sua Área de Atuação nos *campi* da FIOCRUZ;
       32. Prestar assistência técnico-operacional no acionamento ou eventualmente acionar as Autoridades Públicas especializadas locais;
       33. Apoiar as Autoridades Públicas especializadas locais, quando da sua chegada, no sentido de fornecer a conjuntura da contingência impedida, bem como, viabilizar o rápido e fácil acesso aos dispositivos de prevenção \ segurança disponíveis;
       34. Informar ao Gestor de Contingências o andamento do evento de contingência impedido;
       35. Após o controle da situação, informar através de Relatório ao Gestor de Contingências, todos os eventos de contingências cuja ocorrência conseguiu-se impedir;
       36. Prestar assistência técnico-operacional no combate, ou eventualmente combater, na medida do possível, a ocorrência dos diversos eventos de contingências, nas edificações de sua Área de Atuação nos *campi* da FIOCRUZ;
       37. Prestar assistência técnico-operacional na prestação do primeiro socorro ou eventualmente prestar o primeiro socorro (SBV), às vitimas dos diversos eventos de contingências ocorridas, acionando as Autoridades Públicas especializadas locais;
       38. Apoiar as Autoridades Públicas especializadas locais, quando da sua chegada, no sentido de fornecer a conjuntura da contingência ocorrida, bem como, viabilizar o rápido e fácil acesso aos dispositivos de prevenção \ segurança disponíveis;
       39. Informar ao Gestor de Contingências o andamento do evento de contingência ocorrido;
       40. Após o controle da situação, informar através de Relatório ao Gestor de Contingências, todos os eventos de contingências ocorridos e aqueles cuja ocorrência se conseguiu impedir;
       41. Prestar assistência técnico-operacional na condução das viaturas ou, eventualmente, conduzi-las quando do casual transporte de pessoas com dificuldade de locomoção, no sentido preventivo à ocorrência de evento de contingências;
       42. Prestar assistência técnico-operacional na condução das viaturas de apoio às contingências ou, desde que sua CNH seja compatível à categoria da viatura, eventualmente conduzi-las, segundo as normas legais de trânsito, exclusivamente para a execução dos serviços de controle de contingências;
       43. Prestar assistência técnico-operacional na condução da viatura da FIOCRUZ (caminhão tipo “carro-pipa”) de apoio às contingências ou, desde que sua CNH seja compatível à categoria da viatura, eventualmente conduzi-la, segundo as normas legais de trânsito, exclusivamente para a execução dos serviços de controle de contingências;
       44. Prestar assistência técnico-operacional no abastecimento ou, eventualmente, abastecer as cisternas das Unidades da FIOCRUZ;
       45. Prestar assistência técnico-operacional no registro através de Livro de Ocorrências ou de sistema informatizado, conforme o caso, das normalidades \ anormalidades \ empecilhos ou outros episódios ocorridos nos campi da FIOCRUZ que o Gestor de Contingências julgou pertinente;
       46. Informar através de Relatório ao Gestor de Contingências, as atividades realizadas de todos os postos de serviço desta terceirização, exceto às referentes ao Gestor de Contingências;
       47. Organizar as duplas formadoras dos postos móveis no Campus Manguinhos, da sua Área de Atuação;
       48. Realizar diariamente rondas / inspeções nos postos de trabalho dos agentes de contingência no Campus FIOCRUZ Manguinhos, registrando sua presença no livro dos postos, avaliando e orientando os profissionais para a execução do serviço nos termos deste Termo de Referência;
       49. Realizar semanalmente rondas / inspeções nos postos de trabalho dos agentes de contingência lotados fora do Campus FIOCRUZ Manguinhos avaliando e orientando os profissionais para a execução do serviço nos termos deste Termo de Referência;
       50. Prestar assistência técnico-operacional às outras atividades do Gestor de Contingências, sempre que por ela convocado;
    2. Auxílio Técnico-operacional ao Controle de Contingências: executar as atribuições inerentes à função, tais como:
       1. Chegar na Sede da FIOCRUZ, alguns minutos antes do horário marcado para assunção do posto, de forma a ter tempo suficiente para integrar-se a Brigada de Contingências \ apresentar-se ao Técnico de Contingências, com crachá, uniformizado e devidamente asseado;
       2. Contribuir para a manutenção da ordem, a disciplina, o respeito e o espírito de equipe da Brigada de Contingência; não se admitindo, em hipótese alguma, o corporativismo;
       3. Conhecer e cumprir as atividades da Brigada de Contingência nos prazos determinados, zelando para a perfeita execução dos serviços de controle de contingências;
       4. Utilizar\prestar auxílio técnico-operacional para a correta utilização pela Brigada de Contingência, do Uniforme, EPI e EPC;
       5. Manter atitudes, postura e comportamento condizente com o decoro da profissão procurando impedir o descumprimento das normas de segurança por terceiros, agindo inicialmente com educação e polidez, através de conselhos / advertências, e somente usando de energia e decisão ao verificar que seu comportamento inicial não surtiu efeito, quando o descumprimento de alguma norma, o justificarem;
       6. Jamais comentar, seja interna seja externamente, fato inerente ao funcionamento dos postos de serviço;
       7. Responder, por escrito ou verbalmente, às solicitações de quaisquer naturezas feitas pelo Técnico de Contingências, no mais curto espaço de tempo possível;
       8. Colaborar na investigação das causas de qualquer contingência ocorrida \ risco de ocorrência, sempre que convocado pelo Técnico de Contingências;
       9. Participar de reuniões, sempre que convocado pelo Técnico de Contingências;
       10. Participar de Treinamento a ser providenciado pela Contratada, sempre que por ela convocado;
       11. Inventariar, guardar, deslocar, alocar, inspecionar, avaliar e repor \ providenciar a reposição sempre que necessário dos recursos materiais (com destaque para: “kits” de primeiros socorros e ERA, EPI, EPC, ferramentas \ utensílios, etc.) nos *campi* da FIOCRUZ, a fim de manter o bom andamento da execução dos serviços de controle de contingências;
       12. Informar ao Técnico de Contingências da necessidade de manutenção \ reposição de qualquer recurso material, sempre que necessário, de modo que os serviços não sofram solução de continuidade;
       13. Inspecionar, avaliar e acompanhar as atividades de risco, nas edificações de sua Área de Atuação nos *campi* da FIOCRUZ;
       14. Sugerir ao Técnico de Contingências ações de minimização, através de Relatório à Fiscalização, às ocorrências de contingências;
       15. Inspecionar as nas edificações de sua Área de Atuação nos *campi* da FIOCRUZ, mantendo seus acessos liberados \ sinalizados: escadas de emergência, iluminação de emergência, portas corta-fogo, barras antipânico e áreas de circulação interna (“*hall”*, corredores e escadas);
       16. Inspecionar os locais mais propícios às ocorrências de eventos de contingências, nas edificações de sua Área de Atuação nos *campi* da FIOCRUZ, quais sejam: depósitos, arquivos, bibliotecas, almoxarifados, estabelecimentos comensais, dentre outros;
       17. Inventariar, alocar, inspecionar, nas edificações de sua Área de Atuação nos *campi* da FIOCRUZ, mantendo-se atualizado nas metodologias \ táticas de manejo, no sentido de que sejam verificadas as perfeitas condições de uso dos equipamentos de apoio, proteção e combate às contingências, tais como: macas, cadeiras de roda, nível de água nos reservatórios c/manutenção da reserva técnica de combate a incêndio, alarme \ central de detecção de incêndio, pressostatos \ registros da rede de “sprinkler”, entorno \ sinalização \ lacre \ carga \ pressão do manômetro dos extintores contra incêndio, registros \ rede de hidrantes, automático de acionamento\sistema de bombas, portas \ vidros \ pinturas \ mangueiras \ esguichos das caixas de incêndio, ligação das mangueiras \ rede de hidrantes \ sistema de bombas de pressurização que alimentam esta rede hidráulica);
       18. Informar ao Técnico de Contingências da necessidade de manutenção\reposição, sempre que necessário, de modo que os serviços não sofram solução de continuidade;
       19. Sugerir melhorias \ atualização tecnológica desses sistemas preventivos e corretivos às ocorrências de contingências;
       20. Inspecionar, nas edificações de sua Área de Atuação nos *campi* da FIOCRUZ, do quadro central de energia \ registro de alimentação de gás das edificações, elevadores e seus quadros de comando (cabine \ portas de elevadores, isolamento de fios\cabos, instalações de tomadas \ interruptores \ equipamentos, instalações de gás, tubulações de gás carbônico, outros itens que possam oferecer perigo à ocorrência de evento de contingências), devidamente acompanhado das respectivas Fiscalizações quando se tratar de serviço terceirizado ou dos servidores especializados responsáveis pelas redes elétricas \ gás;
       21. Informar ao Técnico de Contingências da necessidade de correções \ manutenções \ substituições de itens, para a prevenção das contingências;
       22. Identificar as necessidades pendentes, nas edificações de sua Área de Atuação nos *campi* da FIOCRUZ, de correções\manutenções prediais: forros\rebocos pendurados, iluminação de áreas de circulação, etc.; ou de infraestrutura: água\esgoto, luz \ força, gás, telecomunicações e informática (cabos soltos ou com ligação improvisada, tomadas \ equipamentos instalados inadequadamente, materiais inflamáveis em locais inadequados, ruído excessivo em reatores \ equipamentos \ quadros de energia elétrica, reparos apenas com estudo prévio nas instalações de gás, reparos de infiltrações nos reservatórios de água, outros itens que possam oferecer perigo à ocorrência de evento de contingências);
       23. Informar ao Técnico de Contingências da necessidade de correções \ manutenções prediais ou de infraestrutura, para a prevenção das contingências;
       24. Inspecionar as condições dos ambientes, nas edificações de sua Área de Atuação nos *campi* da FIOCRUZ, após o expediente normal;
       25. Informar ao Técnico de Contingências as anormalidades, para a prevenção das contingências;
       26. Impedir, na medida do possível, da ocorrência dos diversos eventos iminentes de contingências, nas edificações de sua Área de Atuação nos *campi* da FIOCRUZ;
       27. Acionar as Autoridades Públicas especializadas locais;
       28. Apoiar as Autoridades Públicas especializadas locais, quando da sua chegada, no sentido de fornecer a conjuntura da contingência impedida, bem como, viabilizar o rápido e fácil acesso aos dispositivos de prevenção \ segurança disponíveis;
       29. Informar ao Técnico de Contingências o andamento do evento de contingência impedido;
       30. Após o controle da situação, informar através de Relatório ao Técnico de Contingências, todos os eventos de contingências cuja ocorrência conseguiu-se impedir;
       31. Combater, na medida do possível, a ocorrência dos diversos eventos de contingências, nas edificações de sua Área de Atuação nos *campi* da FIOCRUZ;
       32. Prestar o primeiro socorro (SBV), às vitimas dos diversos eventos de contingências ocorridas, acionando as Autoridades Públicas especializadas locais;
       33. Apoiar as Autoridades Públicas especializadas locais, quando da sua chegada, no sentido de fornecer a conjuntura da contingência ocorrida, bem como, viabilizar o rápido e fácil acesso aos dispositivos de prevenção \ segurança disponíveis;
       34. Informar ao Técnico de Contingências o andamento do evento de contingência ocorrido;
       35. Após o controle da situação, informar através de Relatório ao Técnico de Contingências, todos os eventos de contingências ocorridos e aqueles cuja ocorrência conseguiu-se impedir;
       36. Conduzir, eventualmente, as viaturas de apoio às contingências, cuja sua CNH seja compatível, quando do casual transporte de pessoas com dificuldade de locomoção, no sentido preventivo à ocorrência de evento de contingências;
       37. Registrar através de Livro de Ocorrências ou de sistema informatizado, conforme o caso, das normalidades \ anormalidades \ empecilhos ou outros episódios ocorridos nos campi da FIOCRUZ que o Técnico de Contingências julgou pertinente;
       38. Prestar auxílio técnico na realização das rondas e inspeções dos postos de trabalho dos agentes de contingência, avaliando e orientando-o para a execução do serviço nos padrões deste Termo de Referência;
       39. Substituir eventualmente o Técnico de Contingência quando da sua ausência na base da brigada e/ou do Campus Manguinhos por necessidade do serviço;
       40. Prestar auxílio técnico às outras atividades do Técnico de Contingências, sempre que por ela convocado;
    3. Condução de Viaturas de Apoio às Operações de Controle de Contingências: executar as atribuições inerentes à função, tais como:
       1. Chegar na Sede da FIOCRUZ, alguns minutos antes do horário marcado para assunção do posto, de forma a ter tempo suficiente para integrar-se a Brigada de Contingência \ apresentar-se ao Gestor de Contingências, com crachá, uniformizado e devidamente asseado;
       2. Contribuir para a manutenção da ordem, a disciplina, o respeito e o espírito de equipe da Brigada de Contingência; não se admitindo, em hipótese alguma, o corporativismo;
       3. Conhecer e cumprir as atividades da Brigada de Contingência, zelando para a perfeita execução dos serviços de controle de contingências;
       4. Utilizar corretamente o Uniforme, EPI e EPC.;
       5. Manter atitudes, postura e comportamento condizente com o decoro da profissão procurando impedir o descumprimento das normas de segurança por terceiros, agindo inicialmente com educação e polidez, através de conselhos / advertências, e somente usando de energia e decisão ao verificar que seu comportamento inicial não surtiu efeito, quando o descumprimento de alguma norma, o justificarem;
       6. Jamais comentar, seja interna seja externamente, fato inerente ao funcionamento dos postos de serviço;
       7. Responder, por escrito ou verbalmente, às solicitações de quaisquer naturezas feitas pelo Gestor de Contingências, no mais curto espaço de tempo possível;
       8. Colaborar na investigação das causas de qualquer contingência ocorrida \ risco de ocorrência, sempre que convocado pelo Gestor de Contingências;
       9. Participar de reuniões, sempre que convocado pelo Gestor de Contingências;
       10. Participar de Treinamento a ser providenciado pela Contratada, sempre que por ela convocado;
       11. Manter sua CNH atualizada;
       12. Inventariar, guardar, deslocar, alocar, inspecionar, avaliar e repor \ providenciar a reposição sempre que necessário das viaturas, a fim de manter o bom andamento da execução dos serviços de controle de contingências;
       13. Inspecionar os itens básicos das viaturas (nível \ validade do óleo, água, calibragem dos pneumáticos, etc.) providenciando junto à Contratada, suas manutenções \ correções \ licenciamentos \ substituições bem como seus abastecimentos com combustíveis e lavagens, mantendo-as sempre limpas e em perfeitas condições de uso \ segurança;
       14. Informar ao Gestor de Contingências da necessidade de manutenções \ correções \ licenciamentos \ substituições bem como seus abastecimentos com combustíveis e lavagens, para pronto atendimento à execução dos serviços de contingências;
       15. Conduzir as viaturas de apoio às contingências que não necessitem da CNH, no suporte às atividades;
       16. Conduzir as viaturas, segundo as normas legais de trânsito, exclusivamente para a execução dos serviços de controle de contingências;
       17. Conduzir as viaturas quando do casual transporte de pessoas com dificuldade de locomoção, no sentido preventivo à ocorrência de evento de contingências;
       18. Conduzir a viatura da FIOCRUZ (caminhão tipo “carro-pipa”), segundo as normas legais de trânsito, exclusivamente para a execução dos serviços de controle de contingências;
       19. Abastecer, eventualmente as cisternas das Unidades da FIOCRUZ;
       20. Inspecionar, avaliar e acompanhar as atividades de risco nas instalações do Programa do Governo Federal: Farmácia Popular do Brasil-FPB sob custódia da FIOCRUZ;
       21. Inspecionar, avaliar e acompanhar as atividades de risco nos *campi* da FPB;
       22. Sugerir ao Gestor de Contingências ações de minimização às ocorrências de contingências;
       23. Inspecionar as rotas de fuga nos *campi* da FPB, mantendo seus acessos liberados \ sinalizados: escadas de emergência, iluminação de emergência, portas corta-fogo, barras antipânico e áreas de circulação interna (“*hall*”, corredores e escadas);
       24. Inspecionar os locais mais propícios às ocorrências de eventos de contingências nos *campi* da FPB, quais sejam: depósitos, arquivos, bibliotecas, almoxarifados, estabelecimentos comensais, dentre outros;
       25. Inventariar, alocar, inspecionar, nos *campi* da FPB, mantendo-se atualizado nas metodologias \ táticas de manejo, no sentido de que sejam verificadas as perfeitas condições de uso dos equipamentos de apoio, proteção e combate à contingências, tais como: macas, cadeiras de roda, nível de água nos reservatórios c/manutenção da reserva técnica de combate a incêndio, alarme \ central de detecção de incêndio, pressostatos \ registros da rede de “sprinkler”, entorno \ sinalização \ lacre \ carga \ pressão do manômetro dos extintores contra incêndio, registros\rede de hidrantes, automático de acionamento \ sistema de bombas, portas \ vidros \ pinturas \ mangueiras \ esguichos das caixas de incêndio, ligação das mangueiras \ rede de hidrantes\sistema de bombas de pressurização que alimentam esta rede hidráulica);
       26. Informar ao Gestor de Contingências da necessidade de manutenção \ reposição, sempre que necessário, de modo que os serviços não sofram solução de continuidade;
       27. Sugerir melhorias \ atualização tecnológica desses sistemas preventivos e corretivos às ocorrências de contingências;
       28. Inspecionar nos *campi* da FPB, o quadro central de energia\registro de alimentação de gás das edificações, elevadores e seus quadros de comando (cabine \ portas de elevadores, isolamento de fios\cabos, instalações de tomadas \ interruptores \ equipamentos, instalações de gás, tubulações de gás carbônico, outros itens que possam oferecer perigo à ocorrência de evento de contingências), devidamente acompanhado das respectivas Fiscalizações quando se tratar de serviço terceirizado ou dos servidores especializados responsáveis pelas redes elétricas\gás;
       29. Informar ao Gestor de Contingências da necessidade de correções \ manutenções \ substituições de itens, para a prevenção das contingências;
       30. Identificar as necessidades pendentes, nos *campi* da FPB, de correções\manutenções prediais: forros \ rebocos pendurados, iluminação de áreas de circulação, etc.; ou de infraestrutura: água\esgoto, luz \ força, gás, telecomunicações e informática (cabos soltos ou com ligação improvisada, tomadas \ equipamentos instalados inadequadamente, materiais inflamáveis em locais inadequados, ruído excessivo em reatores \ equipamentos \ quadros de energia elétrica, reparos apenas com estudo prévio nas instalações de gás, reparos de infiltrações nos reservatórios de água, outros itens que possam oferecer perigo à ocorrência de evento de contingências);
       31. Informar ao Gestor de Contingências da necessidade de correções \ manutenções prediais ou de infraestrutura, para a prevenção das contingências;
       32. Inspecionar as condições dos ambientes, nos *campi* da FPB, após o expediente normal;
       33. Informar ao Técnico de Contingências as anormalidades, para a prevenção das contingências;
       34. Impedir, na medida do possível, da ocorrência dos diversos eventos iminentes de contingências, nos *campi* da FPB;
       35. Acionar as Autoridades Públicas especializadas locais;
       36. Apoiar as Autoridades Públicas especializadas locais, quando da sua chegada, no sentido de fornecer a conjuntura da contingência impedida, bem como, viabilizar o rápido e fácil acesso aos dispositivos de prevenção \ segurança disponíveis;
       37. Informar ao Técnico de Contingências o andamento do evento de contingência impedido;
       38. Após o controle da situação, informar através de Relatório ao Técnico de Contingências, todos os eventos de contingências cuja ocorrência se conseguiu impedir;
       39. Combater, na medida do possível, a ocorrência dos diversos eventos de contingências, nos *campi* da FPB;
       40. Prestar o primeiro socorro (SBV), às vitimas dos diversos eventos de contingências ocorridas, acionando as Autoridades Públicas especializadas locais;
       41. Apoiar as Autoridades Públicas especializadas locais, quando da sua chegada, no sentido de fornecer a conjuntura da contingência ocorrida, bem como, viabilizar o rápido e fácil acesso aos dispositivos de prevenção \ segurança disponíveis;
       42. Informar ao Técnico de Contingências o andamento do evento de contingência ocorrido;
       43. Após o controle da situação, informar através de Relatório ao Técnico de Contingências, todos os eventos de contingências ocorridos e aqueles cuja ocorrência se conseguiu impedir;
       44. Registrar através de Livro de Ocorrências ou de sistema informatizado, conforme o caso, das normalidades \ anormalidades \ empecilhos ou outros episódios ocorridos na FPB que o Gestor de Contingências julgou pertinente;
       45. Preencher corretamente e diariamente o livro das viaturas registrando todas as alterações observadas, informando imediatamente ao Técnico responsável pelo plantão;
       46. Prestar auxílio técnico às outras atividades do Gestor de Contingências, sempre que por ela convocado;
    4. Operações de Controle de Contingências: Executar as atribuições inerentes à função, tais como:
       1. Chegar na Sede da FIOCRUZ, alguns minutos antes do horário marcado para assunção do posto, de forma a ter tempo suficiente para integrar-se a Brigada de Contingências \ apresentar-se ao Técnico de Contingências, com crachá, uniformizado e devidamente asseado;
       2. Contribuir para a manutenção da ordem, a disciplina, o respeito e o espírito de equipe da Brigada de Contingência; não se admitindo, em hipótese alguma, o corporativismo;
       3. Conhecer e cumprir as atividades da Brigada de Contingência nos prazos determinados, zelando para a perfeita execução dos serviços de controle de contingências;
       4. Utilizar corretamente o Uniforme, EPI e EPC;
       5. Manter atitudes, postura e comportamento condizente com o decoro da profissão procurando impedir o descumprimento das normas de segurança por terceiros, agindo inicialmente com educação e polidez, através de conselhos / advertências, e somente usando de energia e decisão ao verificar que seu comportamento inicial não surtiu efeito, quando o descumprimento de alguma norma, o justificarem;
       6. Jamais comentar, seja interna seja externamente, fato inerente ao funcionamento dos postos de serviço;
       7. Responder, por escrito ou verbalmente, às solicitações de quaisquer naturezas feitas pelo Técnico de Contingências, no mais curto espaço de tempo possível;
       8. Colaborar na investigação das causas de qualquer contingência ocorrida \ risco de ocorrência, sempre que convocado pelo Técnico de Contingências;
       9. Participar de reuniões, sempre que convocado pelo Técnico de Contingências;
       10. Participar de Treinamento a ser providenciado pela Contratada, sempre que por ela convocado;
       11. Inventariar, guardar, deslocar, alocar, inspecionar, avaliar e repor \ providenciar a reposição sempre que necessário dos recursos materiais (com destaque para: “kits” de primeiros socorros e ERA, EPI, EPC, ferramentas \ utensílios, etc.) nos *campi* da FIOCRUZ ou em edificação específica, conforme o caso, a fim de manter o bom andamento da execução dos serviços de controle de contingências;
       12. Informar ao Técnico de Contingências da necessidade de manutenção \ reposição de qualquer recurso material, sempre que necessário, de modo que os serviços não sofram solução de continuidade;
       13. Inspecionar, avaliar e acompanhar as atividades de risco, nas edificações de sua Área de Atuação ou em edificação específica, conforme o caso, nos *campi* da FIOCRUZ;
       14. Sugerir ao Técnico de Contingências ações de minimização às ocorrências de contingências;
       15. Inspecionar as rotas de fuga, nas edificações de sua Área de Atuação ou em edificação específica, conforme o caso, nos *campi* da FIOCRUZ, mantendo seus acessos liberados \ sinalizados: escadas de emergência, iluminação de emergência, portas corta-fogo, barras antipânico e áreas de circulação interna (“*hall*”, corredores e escadas);
       16. Inspecionar os locais mais propícios às ocorrências de eventos de contingências, nas edificações de sua Área de Atuação ou em edificação específica, conforme o caso, nos *campi* da FIOCRUZ, quais sejam: depósitos, arquivos, bibliotecas, almoxarifados, estabelecimentos comensais, dentre outros;
       17. Inventariar, alocar, inspecionar, nas edificações de sua Área de Atuação ou em edificação específica, conforme o caso, nos *campi* da FIOCRUZ, mantendo-se atualizado nas metodologias \ táticas de manejo, no sentido de que sejam verificadas as perfeitas condições de uso dos equipamentos de apoio, proteção e combate à contingências, tais como: macas, cadeiras de roda, nível de água nos reservatórios c/manutenção da reserva técnica de combate a incêndio, alarme\central de detecção de incêndio, pressostatos \ registros da rede de “sprinkler”, entorno \ sinalização \ lacre \ carga \ pressão do manômetro dos extintores contra incêndio, registros\rede de hidrantes, automático de acionamento \ sistema de bombas, portas \ vidros \ pinturas \ mangueiras \ esguichos das caixas de incêndio, ligação das mangueiras \ rede de hidrantes \ sistema de bombas de pressurização que alimentam esta rede hidráulica);
       18. Inspecionar nas edificações de sua Área de Atuação ou em edificação específica, conforme o caso, nos *campi* da FIOCRUZ, o quadro central de energia \ registro de alimentação de gás das edificações, elevadores e seus quadros de comando (cabine \ portas de elevadores, isolamento de fios \ cabos, instalações de tomadas \ interruptores \ equipamentos, instalações de gás, tubulações de gás carbônico, outros itens que possam oferecer perigo à ocorrência de evento de contingências), devidamente acompanhado das respectivas Fiscalizações quando se tratar de serviço terceirizado ou dos servidores especializados responsáveis pelas redes elétricas \ gás;
       19. Informar ao Técnico de Contingências da necessidade de correções \ manutenções \ substituições de itens, para a prevenção das contingências;
       20. Identificar as necessidades pendentes, nas edificações de sua Área de Atuação ou em edificação específica, conforme o caso, nos *campi* da FIOCRUZ, de correções \ manutenções prediais: forros \ rebocos pendurados, iluminação de áreas de circulação, etc.; ou de infraestrutura: água \ esgoto, luz \ força, gás, telecomunicações e informática (cabos soltos ou com ligação improvisada, tomadas \ equipamentos instalados inadequadamente, materiais inflamáveis em locais inadequados, ruído excessivo em reatores \ equipamentos \ quadros de energia elétrica, reparos apenas com estudo prévio nas instalações de gás, reparos de infiltrações nos reservatórios de água, outros itens que possam oferecer perigo à ocorrência de evento de contingências);
       21. Informar ao Técnico de Contingências da necessidade de correções \ manutenções prediais ou de infraestrutura, para a prevenção das contingências;
       22. Inspecionar as condições dos ambientes, nas edificações de sua Área de Atuação ou em edificação específica, conforme o caso, nos *campi* da FIOCRUZ, após o expediente normal;
       23. Encerrado o expediente normal ou atividade extraordinária na edificação, deverá se apresentar ao Técnico de Contingências a fim de ser incluído no apoio aos postos móveis;
       24. Informar ao Técnico de Contingências as anormalidades, para a prevenção das contingências;
       25. Impedir, na medida do possível, da ocorrência dos diversos eventos iminentes de contingências, nas edificações de sua Área de Atuação ou em edificação específica, conforme o caso, nos *campi* da FIOCRUZ;
       26. Acionar as Autoridades Públicas especializadas locais;
       27. Apoiar as Autoridades Públicas especializadas locais, quando da sua chegada, no sentido de fornecer a conjuntura da contingência impedida, bem como, viabilizar o rápido e fácil acesso aos dispositivos de prevenção \ segurança disponíveis;
       28. Informar ao Técnico de Contingências o andamento do evento de contingência impedido;
       29. Após o controle da situação, informar através de Relatório ao Técnico de Contingências, todos os eventos de contingências cuja ocorrência se conseguiu impedir;
       30. Combater, na medida do possível, a ocorrência dos diversos eventos de contingências, nas edificações de sua Área de Atuação ou em edificação específica, conforme o caso, nos *campi* da FIOCRUZ;
       31. Prestar o primeiro socorro (SBV), às vitimas dos diversos eventos de contingências ocorridas, acionando as Autoridades Públicas especializadas locais;
       32. Apoiar as Autoridades Públicas especializadas locais, quando da sua chegada, no sentido de fornecer a conjuntura da contingência ocorrida, bem como, viabilizar o rápido e fácil acesso aos dispositivos de prevenção \ segurança disponíveis;
       33. Informar ao Técnico de Contingências o andamento do evento de contingência ocorrido;
       34. Após o controle da situação, informar através de Relatório ao Técnico de Contingências, todos os eventos de contingências ocorridos e aqueles cuja ocorrência conseguiu-se impedir;
       35. Registrar através de Livro de Ocorrências ou de sistema informatizado, conforme o caso, das normalidades \ anormalidades \ empecilhos ou outros episódios ocorridos nos *campi* da FIOCRUZ ou em edificação específica, conforme o caso, que o Técnico de Contingências julgou pertinente.
  1. LOCAL E HORÁRIO DOS POSTOS DE SERVIÇO:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| POSTOS DE SERVIÇO NO CAMPUS MANGUINHOS | | | | | | |
| Edificação | | Atividade | Quant | Funcionamento | | Categoria Profissional |
| Período | Duração |
| Posto Móvel:  Campi FIOCRUZ  (DVSP-Base Operacional) Pav. Antônio Carlos Ribeiro | | Gestão das Operações de Controle de Contingências | 1 | 07:00 as 15:12h, de 2ª à 6ªfeira | 36 Horas Semanais Diurnas | Gestor de Contingências |
| Assistência Técnico-operacional ao Controle de Contingências | 1  1 | 08:00 as 16:12h, de 2ª à 6ªfeira  09:00 as 17:12h, de 2ª à 6ªfeira | 36 Horas Semanais  Diurnas | Técnico de Contingências |
| Assistência Técnico-operacional ao Controle de Contingências | 1 | 06:00 as 18:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Técnico de Contingências Escala 12x36 h |
| 1 | 18:00 as 06:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Técnico de Contingências Escala 12x36h |
| Auxiliar Técnico-operacional ao Controle de Contingências | 1 | 06:00 as 18:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Auxiliar Téc. Contingências 12X36 h |
| 1 | 18:00 as 06:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Auxiliar Téc. Contingências 12 X 36 h |
| Condução de Viaturas de Apoio às Operações de Controle de Contingências | 1 | 06:00 as 18:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Motorista de Contingências Escala 12x36 h |
| 1 | 18:00 as 06:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Motorista de Contingências Escala 12x36 h |
| Campus FIOCRUZ - POSTOS FIXOS | Pav. Cardoso Fontes | Operações de Controle de Contingências | 1 | 06:00 as 18:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Agente de Contingências Escala 12x36 h |
| Pav. Carlos Chagas | Operações de Controle de Contingências | 1 | 06:00 as 18:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Agente de Contingências Escala 12x36 h |
| Pav. Ernani Braga | Operações de Controle de Contingências | 2 | 06:00 as 18:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Agente de Contingências Escala 12x36 h |
| Pav. Gaspar Vianna | Operações de Controle de Contingências | 1 | 06:00 as 18:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Agente de Contingências Escala 12x36 h |
| Pav. Haity Moussatché | Operações de Controle de Contingências | 1 | 06:00 as 18:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Agente de Contingências Escala 12x36 h |
| Pav. Hélio e Peggy Pereira | Operações de Controle de Contingências | 1 | 06:00 as 18:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Agente de Contingências Escala 12x36 h |
| Pav. Leônidas Deanne | Operações de Controle de Contingências | 1 | 06:00 as 18:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Agente de Contingências Escala 12x36 h |
| Centro de Criação de Animais em Laboratórios-CECAL | Operações de Controle de Contingências | 1 | 06:00 as 18:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Agente de Contingências Escala 12x36 h |
| Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio-EPSJV | Operações de Controle de Contingências | 1 | 06:00 as 18:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Agente de Contingências Escala 12x36 h |
| Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde-INCQS | Operações de Controle de Contingências | 1 | 06:00 as 18:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Agente de Contingências Escala 12x36 h |
| Centro de Desenvolvimento Tecnológico em Saúde-CDTS | Operações de Controle de Contingências | 1 | 06:00 as 18:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Agente de Contingências Escala 12x36 h |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| POSTOS DE SERVIÇOS NOTURNOS NO CAMPUS MANGUINHOS | | | | | | |
| Edificação | | Atividade | Quant | Funcionamento | | Categoria Profissional |
| Período | Duração |
| Campus Manguinhos | Posto Móvel: Área 1: (Principais Prédios) Pav.Mourisco, Pav.Arthur Neiva, Pav.Carlos Augusto da Silva, Pav.Carlos Chagas, Antigo Almoxarifado Central, Pav.Figueiredo de Vasconcelos (“Quinino”), Antiga Cavalariça, Pav.Relógio, Pav.Adolpho Lutz, Pav.Gomes de Farias, Pav.Cardoso Fontes, Pav.Lauro Travassos, Tenda da Ciência, Ouvidoria | Operações de Controle de Contingências | 2 | 18:00 as 06:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais para cada posto | Agente de Contingências na Escala de Trabalho 12x36 h |
|
| Campus Manguinhos | Posto Móvel: Área 2: (Principais Prédios) Pav.Hélio e Peggy Pereira, Préd.108 (ex-CESTEH), "Pav.Herman Lent" (ex-Adm.FARMANGUINHOS), Pav.Produtos Naturais, Pav.Paulo Roberto Sarmento (ex-Almox.FARMANGUINHOS), Préd.126 Planta-piloto, Pred.70 Dep.Inflamáveis de FARMANGUINHOS, Pav.Carlos Matus, Almoxarifado da ENSP, Pav.Primeiro de Maio, Pav.Torres Homem, Subestação Elétrica Principal, Pav.Ernani Braga, Antiga EPSJV, Sede da EPSJV, Estação de Tratamento de Esgoto-E.T.E. | Operações de Controle de Contingências | 2 | 18:00 as 06:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais para cada posto | Agente de Contingências na Escala de Trabalho 12x36 h |
|
| Campus Manguinhos | Posto Móvel: Área 3: (Principais Prédios) Pav.Ovinos e Equinos, Sede da DIRAC, Oficinas/DIRAC, Préd.225 (Contêiner, ex-Vestiários Terceirizada Limpeza), Pav.Osório de Almeida (“Farmacodinâmica”), Sede do INCQS, Creche Berta Lutz, Sede do CECAL, Reserva Técnica do Museu da Vida, Residência Oficial, Vila Residencial, Sede do CANAL SAÚDE, Controle de Vetores | Operações de Controle de Contingências | 2 | 18:00 as 06:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais para cada posto | Agente de Contingências na Escala de Trabalho 12x36 h |
|
| Campus Manguinhos | Posto Móvel: Área 4: (Principais Prédios) Pav.Adelírio Rios Gonçalves ("Pav. CECLIN"), Préd.059 Projeto ELSA, Pav.Maria Deane, Préd.158 Deptº Farmacocinética, Pav.Leônidas Deane, Pav.Gaspar Vianna, Dep. de Inflamáveis do IOC&DIRAD (ex-Dep.Inflam. BIOMANGUINHOS), Pav.Multimeios, Pav.Biologia ("Pav.Hanseníase"), Préd.58 Ambulatório Souza Araújo ("Hanseníase"), Pav.Rocha Lima (3º&5ºandares), Pav.Haity Moussatché ("Biblioteca de Manguinmhos"), Centro de Recepção, Parque da Ciência, Pav.Serviço de Transportes-SETRAN, Pav.Jorge Carelli, Sede do Museu da Vida | Operações de Controle de Contingências | 2 | 18:00 as 06:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais para cada posto | Agente de Contingências na Escala de Trabalho 12x36 h |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| POSTOS DE SERVIÇO EXTERNOS AO CAMPUS MANGUINHOS | | | | | | |
| Edificação | | Tipo | Quant. | Funcionamento | | Categoria Profissional |
| Período | Duração |
| Campus Expansão Manguinhos | Posto Móvel:  Todos os Pavilhões | Operações de Controle de Contingências | 2 | 06:00 as 18:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Agente de Contingências na Escala de Trabalho 12x36 h |
| Operações de Controle de Contingências | 2 | 18:00 as 06:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Agente de Contingências na Escala de Trabalho 12x36 h |
| Campus Fernandes Figueira | Posto Móvel:  Todos os Pavilhões | Operações de Controle de Contingências | 2 | 06:00 as 18:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais para cada posto | Agente de Contingências na Escala de Trabalho 12x36 h |
| Operações de Controle de Contingências | 2 | 18:00 as 06:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais para cada posto | Agente de Contingências na Escala de Trabalho 12x36 h |
| Campus da Mata Atlântica | Posto Móvel:  Todos os Pavilhões | Operações de Controle de Contingências | 1 | 06:00 as 18:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Agente de Contingências na Escala de Trabalho 12x36 h |
| Operações de Controle de Contingências | 1 | 18:00 as 06:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Agente de Contingências na Escala de Trabalho 12x36 h |
| Campus Hélio Fraga | Posto Móvel:  Todos os Pavilhões | Operações de Controle de Contingências | 1 | 06:00 as 18:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Agente de Contingências na Escala de Trabalho 12x36 h |
| Operações de Controle de Contingências | 1 | 18:00 as 06:00h, de 2ª à 2ªfeira | 72 Horas Semanais | Agente de Contingências na Escala de Trabalho 12x36 h |

* 1. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO
     1. O serviço será prestado continuamente durante 24 horas com as equipes de trabalhadores plantonistas revezando na escala 12 X 36 horas ficando estabelecido o horário das 06:00 e 18:00 horas como padrão da troca de turno de serviço.
     2. A necessidade de serviço extra será solicitada pelo fiscal do contrato através de Ordem de Serviço (OS), modelo em anexo.

1. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA
   1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
      1. População: fluxo diário de mais de 10.000 pessoas, entre servidores públicos, trabalhadores terceirizados, colaboradores, estudantes, pacientes, acompanhantes de pacientes, visitantes (autoridades em geral, alunos de escolas de ensino fundamental/médio, fornecedores e etc);
      2. Quantidade de edificações com variados graus de riscos: a Fundação possui mais de um cento de edificações nas quais se encontram as dependências das suas Unidades situadas em seus diversos *campi*, abrigando o convívio entre si de uma pluralidade de ambientes distintos, tais como: laboratórios de pesquisa, salas docentes, auditórios, espaços materiais e virtuais de difusão científica, indústria de fármacos e imunobiológicos, atendimentos hospitalares e ambulatoriais, administrativos, comensais reservados (refeitórios) e abertos (restaurantes), creches para filhos de servidores, oficinas de manutenção e depósito de produtos inflamáveis;
      3. Características das edificações: por se tratar de uma Instituição cuja atividade fim é a pesquisa científica, a FIOCRUZ possui inúmeros Laboratórios com manipulação de produtos químicos, biológicos e inflamáveis com classificação de risco biológico variando até o nível NB3, o que demanda treinamento específico de biossegurança para os profissionais que acessaram estes setores, principalmente em situações de emergenciais como a de um incêndio, sendo necessário um profissional com formação de Bombeiro Civil e Noções básicas de biossegurança. Algumas edificações funcionam como hospital de estudo e pesquisa com pacientes baixados e assistidos 24 horas por dia, o que demanda uma vigilância permanente.
      4. Área da Instituição: Segundo levantamento de mercado, combinando-se o escopo dos serviços de controle de contingências com a complexidade das atividades da FIOCRUZ *versus* a magnitude numérica de metragem quadrada a ser atendida em mais de um cento de edificações, e ainda, observando-se o histórico desta terceirização que parcialmente se encontra vincula à terceirização de vigilância orgânica, inclusive esquematizando-se postos fixos em locais estratégicos e postos móveis, a demanda da Brigada de Contingências foi dimensionada estimativamente em 45 postos de serviço residentes, cujo detalhamento se encontra no Capítulo 1 deste Termo de Referência, atender de forma eficaz as tarefas preventivas e corretivas do controle de contingências nos *campi* da FIOCRUZ.
      5. Se considerarmos a legislação vigente que estabelece os parâmetros para o cálculo da quantidade de postos para uma brigada atender as dimensões e características da FIOCRUZ, esta quantidade superaria a quantidade de postos ativos atualmente na brigada, pois, devido problema de recursos financeiros, a Direção da COGIC foi abrigada a reduzi-los.



5.2. Mão de obra – Perfis:

5.2.1. Gestor de Contingências:

5.2.1.1. Formação Acadêmica: superior completo;

5.2.1.2. Formação Técnica: Técnico de Segurança do Trabalho com especialização nas NR 10, 33 e 35, desejável registro no CREA, bombeiro civil, instrutor de brigadas de combate às emergências, socorrista de vítimas de emergências, sistemas de detecção e alarme de incêndio, portador de Carteira Nacional de Habilitação-CNH na categoria “D” ou superior;

5.2.1.3. Experiência profissional: planejamento de emergência, liderança de equipes, militância de treinamentos e palestras;

5.2.1.4. Perfil profissional: capacidade de executar, distribuir, coordenar tarefas, administrar conflitos e problemas típicos de um Líder de uma equipe de trabalho, conhecimento de informática, boa fluência verbal\escrita, aptidão física\mental para o trabalho, estabilidade emocional, senso de responsabilidade e bom relacionamento interpessoal, ausência de antecedentes criminais;

5.2.1.5. Aptidão para executar as atividades previstas no subitem 4.2.1 do Capítulo 4 deste Termo de Referência;

5.2.2. Técnico de Contingências:

5.2.2.1. Formação Acadêmica: ensino médio completo;

5.2.2.2. Formação Técnica: Técnico de Segurança do Trabalho com especialização nas NR 10, 33 e 35, desejável registro no CREA, bombeiro civil, socorrista de vítimas de emergências, sistemas de detecção e alarme de incêndio, portador da Carteira Nacional de Habilitação-CNH na categoria “B” ou superior;

5.2.2.3. Perfil profissional: capacidade de executar, distribuir e acompanhar tarefas, conhecimento básico de informática, boa fluência verbal\escrita, aptidão física\mental para o trabalho, estabilidade emocional, senso de responsabilidade e bom relacionamento interpessoal, ausência de antecedentes criminais;

5.2.2.4. Aptidão para executar as atividades previstas no subitem 4.2.2 do Capítulo 4 deste Termo de Referência;

5.2.3. Auxiliar Técnico de Contingências:

5.2.3.1. Formação Acadêmica: Ensino médio completo;

5.2.3.2. Formação Técnica: desejável Técnico de Segurança do Trabalho com especialização nas NR 10, 33 e 35, bombeiro civil, socorrista de vítimas de emergências;

5.2.3.3. Perfil profissional: conhecimento básico de informática, boa fluência verbal\escrita, aptidão física\mental para o trabalho, estabilidade emocional, senso de responsabilidade e bom relacionamento interpessoal, ausência de antecedentes criminais;

5.2.3.4. Aptidão para executar as atividades previstas no subitem 4.2.3 do Capítulo 4 deste Termo de Referência;

5.2.4. Motorista de Contingências:

5.2.4.1. Formação Acadêmica: ensino médio completo;

5.2.4.2. Formação Técnica: bombeiro civil, motorista portador de Carteira Nacional de Habilitação-CNH na categoria “D” ou superior;

5.2.4.3. Perfil profissional: conhecimento básico de informática, boa fluência verbal\escrita, aptidão física\mental para o trabalho, estabilidade emocional, senso de responsabilidade e bom relacionamento interpessoal, ausência de antecedentes criminais;

5.2.4.4. Aptidão para executar as atividades previstas no subitem 4.2.4 do Capítulo 4 deste Termo de Referência;

5.2.5. Agente de Contingências:

5.2.5.1. Formação Acadêmica: desejável ensino médio completo;

5.2.5.2. Formação Técnica: bombeiro civil;

5.2.5.3. Perfil profissional: conhecimento básico de informática, boa fluência verbal\escrita, aptidão física\mental para o trabalho, estabilidade emocional, senso de responsabilidade e bom relacionamento interpessoal, ausência de antecedentes criminais;

5.2.5.4. Aptidão para executar as atividades previstas no subitem 4.2.5 do Capítulo 4 deste Termo de Referência;

* 1. A empresa contratada deverá apresentar o alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura da cidade, credenciamento como empresa conservadora emitido pelo Corpo de Bombeiro do Estado do Rio de Janeiro, Certificado de capacitação técnica emitido pelo INMETRO e deverá obedecer às normas previstas pela ABNT na execução dos serviços. Ressalto que a garantia dos serviços deverá ser de 12 (doze) meses.

1. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.2. Diariamente será apresentada à fiscalização a planilha de controle de profissionais por turno e postos de trabalho;

* 1. Mensalmente será apresentado o check listen das edificações base dos postos;
  2. A contratada deverá atender a agenda de treinamentos disponibilizada pela fiscalização do contrato;
  3. Semestralmente deverá ser realizada uma pesquisa de satisfação dos clientes com a administração predial.

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. As licitantes deverão estar registradas, habilitadas e credenciadas junto ao Corpo de Bombeiro Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ) como empresa prestadora de serviço de bombeiro civil e Empresa formadora de bombeiro civil e brigadista de incêndio.

7.2. As licitantes deverão apresentar Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da execução de Serviços de Controle de Contingências ou Serviço de Brigada de Incêndio, explicitando os serviços especializados compatíveis em característica e prazo com objeto desta licitação.

* + 1. Será considerado como pertinente e compatível, além das atividades a serem executadas, nas condições descritas no Termo de Referência, amparado pelo entendimento dos Acórdãos 717/2010 e 1432/2010, Plenária do TCU:
       1. Quantitativo - 50% da quantidade de Postos.
       2. Quantitativo - 50% da Área de 860.000,00 m2.
  1. Categoria Profissional – CBO (por analogia)
     1. Gestor e Técnicos de Contingências - CBO 5103-05
     2. Auxiliar Técnico, Motorista e Agente de Contingências - CBO 5171-10

1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
   1. A equipe de fiscalização do contrato será definida através de portaria de nomeação da Coordenação-Geral, quando da assinatura do contrato.
   2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
   3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
   4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
   5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
   6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
   7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
   8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
   9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
   10. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 06, de 23/12/2013, (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) aplicável no que for pertinente à contratação.
   11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
   12. A medição da execução do serviço será realizada de acordo com a quantidade de postos de trabalho estabelecida no item 1.3 deste Termo de Referência, computando a cada posto de trabalho uma carga de trabalho de 156 horas/mês, sendo registrado previamente folga no posto de trabalho para não gerar hora extra;
   13. O serviço será quantificado diariamente pelo servidor público federal plantonista do DVSP – Departamento de Vigilância e Segurança Patrimonial da COGIC/FIOCRUZ, que conferirá o número de mão de obra disponibilizado pela contratada para guarnecer os postos de trabalho de acordo com a planilha de controle de profissionais por turno e posto de trabalho (pronto) (Anexo I);
   14. Os serviços de controle de contingências serão avaliados mediante o cumprimento de todas as ações operacionais e prazos contratuais para aceite dos serviços e liberação do pagamento das faturas, não tendo sido encontrado um indicador objetivo e específico para a avaliação da qualidade desta espécie de prestação de serviços.
   15. Os itens especificados neste Termo de Referência e considerados pela fiscalização do contrato como não conformes, principalmente a substituição da mão de obra por ocasião de troca de turno de trabalho, respeitando a tolerância de 02 (duas) horas, terão seus respectivos valores glosados da fatura mensal;
   16. Não será permitido a dobra de turno de serviço, bem como o posto de trabalho permanecer descoberto sem prévia anuência do fiscal do contrato.
2. UNIFORMES
   1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.
   2. A contratada fornecerá uniforme de uso obrigatório durante o exercício da atividade, segundo seus padrões, que será entregue à mão de obra titular\mão de obra substituta, tendo que ser substituído pelo menos a cada doze meses, ou no todo\parte por iniciativa própria sempre que houver desgaste, ou ainda segundo à avaliação da Fiscalização, conforme as especificações mais relevantes abaixo, dos itens formadores da indumentária mínima.
   3. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ESTIMATIVA ANUAL | | | |
| Atividade | Quant. p/Fornecimento | Un/ | Uniforme |
| Todas | 01 p/mão de obra | Peça | CRACHÁ DE INDENTIFICAÇÃO, c/foto, c/nº do CPF, c/nº do RG, cujo modelo será submetido à apreciação da Fiscalização. |
| 03 p/mão de obra | Peça | CAMISETA em tecido de malha de algodão, de mangas, c/estampa na altura do peito p/NOME e TIPAGEM SANGUÍNEA. |
| 02 p/mão de obra | Jogo | GANDOLA em tecido de brim 100% algodão retardante de chamas, de mangas compridas, c/2 bolsos c/abas e 2 botões na parte frontal, c/*sutache* fixado a base de velcro, na altura do peito p/NOME e TIPAGEM SANGUÍNEA |
| CALÇA em tecido de brim 100% algodão retardante de chamas c/2 bolsos nas laterais das pernas logo acima do joelho, c/abas e 2 botões na parte frontal |
| 01 p/mão de obra | Peça | CINTO em *nylon* c/fivela cromada |
| 03 p/mão de obra | Par | MEIA |
| 01 p/mão de obra | Par | COTURNO em lona\couro c/solado de borracha nitrílica p/alta temperatura (mínimo 300°C) c/*zipper* lateral e cadarço na frente |
| 01 p/mão de obra | Par | LUVAS DE VAQUETA com suporte para o cinto de segurança. |
| 01 p/mão de obra | Peça | ABRIGO DE FRIO ("japona") |
| 01 p/mão de obra | Peça | CINTO DE SEGURANÇA p/bombeiro, tipo ginástico, em fita de lona c/espessura de cerca de 3,5mm\largura em torno de 70mm, forrado com lona tipo "10", c/ponteiras de regulagem em couro e trava-guia\fivelas de latão |
| 01 p/mão de obra | *Kit simples* | SOCORRISTA c/no mínimo: bolsa c/suporte p/cinto, barreira de proteção p/respiração boca-a-boca, atadura, gaze, luva de procedimento cirúrgico |

* 1. EPI – para combate a incêndios
     1. A contratada fornecerá o EPI de uso obrigatório para as operações de contingenciamento diante um sinistro de incêndio, que ficará à disposição dos profissionais de plantão na Brigada de Contingência para pronto emprego aos atendimentos as eventuais emergências, tendo que ser higienizado e/ou substituído após sua utilização, no todo ou em parte, por iniciativa própria sempre que houver desgaste, ou ainda segundo à avaliação da Fiscalização, conforme as especificações mais relevantes abaixo, dos itens formadores da indumentária mínima, qual seja:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ESTIMATIVA ANUAL | | | |
| Atividade | Quantidade | Unidade | EPI |
| Todas | 10 | Jogo | ERA-Equipamento de Respiração Autônoma (completo, sendo o cilindro em fibra de carbono) |
| 10 | Conjunto | ROUPA DE APROXIMAÇÃO, COMPOSTA POR GANDOLÃO E CALÇA DE APROXIMAÇÃO (c/Certificação\Laudo de Aprovação) p/bombeiro c/faixas reflexivas antichama de alta luminescência nas extremidades, no mínimo c/3 camadas (1ªExterna: em tecido de meta-aramida, 2ªIntermediária: barreira de umidade p/não permitir passagem de líquidos perigosos em membrana de poliuretano retardante de chama, 3ªInterna: barreira térmica em tecido duplo unido p/costuras trapezoidas, face de contato c/corpo em tecido de para-aramida outra face em feltro que não seja de para-aramida) |
| 10 | Peça | CAPUZ p/bombeiro tipo “balaclava” em malha 100% meta-aramida, c/abas p/sobrepor os ombros, c/abertura frontal (p/acoplamento de máscara respiratória) c/elastano embutido no cadarço de meta-aramida |
| 10 | Peça | CAPACETE p/bombeiro c/casco em termoplástico, carneira em ABS c/interior em espuma de uretano, c/viseira em policarbonato, c/protetor de orelhas\pescoço\jugular c/ajuste rápido\testeira em 100% algodão retardante de chamas, c/argola de aço p/guardá-lo em suporte fixo |
| 10 | Par | BOTA DE PROTEÇÃO (c/Certificação\Laudo de Aprovação) p/bombeiro c/posterior vulcanização em autoclave, c/forro interno 100% acrílico c/tratamento de retardador antichama, c/palmilha e biqueira de aço, c/solado\salto de borracha prensada c/antiderrapante, c/tela em tecido de *nylon* anticorte p/proteção do peito\laterais dos pés, c/reforço de proteção p/canela, c/faixas reflexivas antichama de alta luminescência nas laterais externas do cano |
| 10 | Par | LUVA DE PROTEÇÃO (c/Certificação\Laudo de Aprovação) p/bombeiro em tecido de fibra 100% para-aramida (face palmar, tira de reforço entre os dedos polegar\indicador, punho de no mínimo 10cm, protetor de artéria), em tecido plano de fibra 100% meta-aramida (face dorsal s/emendas) e em tecido de feltro de manta agulhada em fibra 100% meta-aramida, estanqueidade de fora p/dentro, respiração de dentro p/fora, s/permitir passagem de vapores (forração interna) |

1. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS
   1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
   2. A Contratada responsabiliza-se pelas manutenções\correções\substituições mantendo-os sempre em condições para pronto atendimento à execução dos serviços de controle de contingências.
   3. Fornecerá LIVRO DE OCORRÊNCIAS e CANETA ESFEROGRÁFICA na quantidade compatível ao perfeito andamento dos serviços de controle de contingências de cada posto de serviço, sendo que os custos deste suposto excedente, a critério da Contratada, serão aprovisionados indiretamente nas planilhas de custos supracitadas, através das rubricas de sua exclusiva competência (despesas administrativo-operacionais, lucro, etc.).
   4. Fornecerá 03 (três) unidades computadores completas com monitor, teclado e mouse para atender a preposta, técnico do plantão e gestor da brigada, bem como 02 (duas) impressoras, sendo uma colorida e outra preto/branco com cartucho de tinta e/ou toner necessários ao bom funcionamento.
   5. Ainda que não relacionado\quantificado, todo material do Treinamento Prático da Brigada citada neste Termo de Referência será de responsabilidade da Contratada, exceto os extintores contra incêndio disponibilizados para uso serão de responsabilidade da FIOCRUZ, sendo que os custos serão aprovisionados indiretamente nas planilhas de custos supracitadas, através das rubricas de sua exclusiva competência (despesas administrativo-operacionais, lucro, etc.).
   6. Viatura: A Contratada manterá a viatura nos padrões especificados neste Termo de Referência e cumprindo fielmente o previsto no CBT – Código Brasileiro de Trânsito, responsabiliza-se pela inspeção dos itens básicos do veículo (nível \ validade do óleo, água, calibragem dos pneumáticos, etc.), providenciando suas manutenções \ correções \ licenciamentos \ substituições bem como seus abastecimentos com combustíveis (rodagem prevista de 25.000 km/ano) e lavagens, mantendo-as sempre limpas e em condições para pronto atendimento à execução dos serviços de controle de contingências.
   7. Especificações da viatura de combate a incêndio:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VIATURA DE COMBATE A INCÊNDIO | | | |
| Atividade | Quantidade | Unidade | Descrição |
| Condução de Viaturas de Apoio às Operações Controle de Contingências | 01 | Veículo | - UTILITÁRIO-"PICK-UP" (em perfeito estado c/até 3 anos de uso), c/cabine dupla, tração tipo "4x4", c/giroflex, c/bagageiro equipado (suporte tipo "Sto. Antônio", prancha rígida c/cinto de segurança e protetor cervical p/transporte de feridos, suporte p/transporte de extintores contra incêndio, suporte p/equipamentos de combate a incêndio florestal e capota de fibra acoplada linearmente com o teto da cabine e com tranca para a protetora dos equipamentos. O veículo também deverá ser logotipado com a inscrição: “BRIGADA DE CONTINGÊNCIA FIOCRUZ”);  - Rodagem prevista: 25.000 km/ano |

* 1. Especificação da viatura de primeiros socorros:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VIATURA DE PRIMEIROS SOCORROS | | | |
| Atividade | Quant. p/Fornecimento | Unidade | Descrição |
| Condução de Viaturas de Apoio às Operações Controle de Contingências | 01 | Unidade | - VLA – VEÍCULO LEVE AMBULÂNCIA TIPO A  Utilitário (em perfeito estado c/até 3 anos de uso), com cabine simples, c/giroflex, adaptado para ambulância tipo A, com maca retrátil com tirantes de segurança e fixador no piso da vtr, com cadeira de rodas dobrável com sinto de segurança e fixador no piso da vtr. Com banco com sinto de segurança para acompanhante.  Fotos meramente ilustrativas para referências:  Resultado de imagem para veículo leve ambulância Resultado de imagem para CARROS MINIVANS AMBULÂNCIA Resultado de imagem para cadeira de rodas  - Rodagem prevista: 25.000 km/ano  - KIT DE PRIMEIROS SOCORROS DA VTR COMPOSTO DE:  1. Maleta de dimensões aproximadamente de 30X20X20 (CXLXP) com divisórias, guarnecidas com: caixa de luvas de procedimentos, ataduras de 20 Cm, pacote de gaze, rolo esparadrapo anti-alérgico, tesoura, cobertor isolante térmico, 02 frascos de soro fisiológico, 01 caixa de band-aid, 01 caixa de cotonete, saco plástico com zíper, bolsa de gelo, lanterna tipo caneta, termômetro digital, rolo de algodão, 01 frasco de água destilada, 05 frasco almotolia de 100 ml de álcool 70%, afastador de língua.  Fotos meramente ilustrativas para referências:  Resultado de imagem para maleta de primeiros socorros  2. Ambu com máscara e Desfibrilador Externo Automático DEA com orientador de RCP para uso em adultos e crianças. Capaz de avaliar o estado do paciente, orientar o operador através de comando de voz em português e indicadores luminosos sobre os procedimentos a serem adotados, indicando ou não a aplicação do choque e impedindo o uso acidental. Avaliar o ritmo e a frequência da RCP orientando o operador quanto a pressão aplicada e frequência. O equipamento deve ser portátil, leve e de fácil manuseio. Devendo estar acondicionado em maleta de transporte específica. Com registro na ANVISA e certificação do INMETRO.  Resultado de imagem para ambu com máscaraFotos meramente ilustrativas para referências:  Imagem relacionada |
| VIATURA DE PRIMEIROS SOCORROS | | | |
| Atividade | Quant. p/Fornecimento | Unidade | Descrição |
| Condução de Viaturas de Apoio às Operações Controle de Contingências | 01 | Unidade | 3. Esfigmomanômetro digital (aparelho de aferição de pressão arterial)  Fotos meramente ilustrativas para referências:  Resultado de imagem para AFERIDOR DE PRESSÃO DIGITAL  4. Aparelho medidor de glicose com fita de teste e lancetas.  Fotos meramente ilustrativas para referências:  Resultado de imagem para AFERIDOR DE glicose  4. OXÍMETRO DE PULSO: Aparelho medidor de oxigenação sanguínea.  Fotos meramente ilustrativas para referências:  Resultado de imagem para oxímetro de pulso  4. Colar cervical e talas para imobilização de membros:  Fotos meramente ilustrativas para referências:  Resultado de imagem para colar cervical Resultado de imagem para talas para imobilização de membros |

* 1. Meios de Comunicações: A Contratada proverá os meios de comunicações necessários à interação em tempo real de todos os integrantes da Brigada de Contingência durante todo o período do plantão, responsabilizando-se pelas manutenções, correções, licenciamentos e substituições dos equipamentos mantendo-os sempre em condições para pronto atendimento à execução dos serviços de controle de contingências.
     1. Equipamentos necessários:
        1. Rádio HT (Hand-Talk = Rádio de Mão):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SISTEMA DE COMUNICAÇÃO COM RÁDIO HT | | | |
| Atividade | Quantidade | Unidade | Descrição. |
| Gestão de Contingência  &  Assistência Técnica Operacional de Contingência  &  Auxilio Técnico Operacional de Contingência  &  Condução de Viatura de Apoio às Operações e Controle de Contingência  &  Operações de Contingências | 01  p/ Posto | jogo | Rádio transceptor portátil completo com bateria, carregador e fone de ouvido individual. Com faixa de frequência que permita a comunicação entre todos os postos de serviço nos Campi FIOCRUZ, inclusive com a frequência da vigilância patrimonial, integrando o sistema de comunicações do DVSP – Departamento de Vigilância e Segurança Patrimonial FIOCRUZ. |

* + - 1. Telefonia Celular:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SISTEMA DE COMUNICAÇÃO | | | |
| Atividade | Quantidade | Unidade | Descrição. |
| Gestão de Contingência  &  Assistência Técnica Operacional Contingência (Base) | 01  p/ Posto | jogo | Aparelho portátil com telefonia celular móvel e comunicação por mensagem escrita e falada completo (bateria e carregador), c/faixa de frequência que permita a este tipo de comunicação entre todos os postos de serviço nos Campi FIOCRUZ, c/ 100 minutos livres p/comunicação com qualquer operadora de telefonia celular e fixa |
| Assistência Técnica Operacional Contingência  &  Condução de Viatura de Apoio às Operações e Controle de Contingência  &  Operações de Contingências (IFF) | 01  p/ Posto | jogo | Aparelho portátil com telefonia celular móvel e comunicação por mensagem escrita e falada completo (bateria e carregador), c/faixa de frequência que permita a este tipo de comunicação somente entre os postos de serviço nos Campi FIOCRUZ, c/ 00 minutos livres p/comunicação com qualquer operadora de telefonia celular e fixa |

Obs.: Relativamente aos equipamentos e veículos a Contratante pagará a Contratada sob a regra de depreciação, conforme planilha de custos e formação de preços.

1. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços está prevista para será iniciada em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Termo de contrato.

1. DA VISTORIA
   1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (021) 2209-9123 / 2270-3547 ou pelo e-mail [**cgseseg@fiocruz.br**](mailto:cgseseg@fiocruz.br).
   2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
   3. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante deverá estar devidamente identificado.
   4. A vistoria poderá ser substituída pela declaração do responsável técnico ou representante legal da licitante, dando conta de que possui pleno conhecimento do objeto.
   5. Caso tenha optado por realizar a vistoria, a licitante deverá apresentar Atestado de Vistoria, de acordo com o Anexo VI deste edital, devendo estar assinado pelo servidor responsável, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
   1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
   2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
   3. O fiscal do contrato comunicará ao Ministério da Fazenda qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, serão realizadas comunicações ao Ministério do Trabalho acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados;
   4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
   5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
   6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
   7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
   8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
      1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
      2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
      3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
      4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
   9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
      1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
      2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
      3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
   10. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção de rescisão do contrato.
3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
   1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
   2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
   3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
   4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
   5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
   6. A mão de obra deverá passar pelo processo de ambientação FIOCRUZ antes de assumir o posto de trabalho para a execução do serviço;
   7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
   8. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
   9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
   10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017:
       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;
       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;
       3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
       4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
       5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
   11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
   12. Substituir, no prazo máximo de 02 (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
   13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
   14. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
   15. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
   16. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
   17. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
   18. Excepcionalmente, em determinadas contratações, podem ser exigidos os atestados de antecedentes criminais ou outros que forem pertinentes apenas quando imprescindível à segurança de pessoas, bens, informações ou instalações, de forma motivada.
   19. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
   20. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
   21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
   22. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
   23. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
       1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
       2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
       3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
   24. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
       1. A contratada manterá com o preposto à disposição da contratante a ficha disciplinar de todos os prestadores de serviço objeto deste Termo de Referência;
       2. O preposto designado deverá possuir poder decisório para atender às necessidades da mão de obra terceirizada (controle de frequência, atestados médicos, etc.), assim como para atender às necessidades contratuais (recebimento de documentação, reuniões, esclarecimentos sobre a conta vinculada e etc.) que terá contato direto com a Fiscalização, cuja presença poderá ser solicitada sempre que necessário, devendo cumprir o expediente administrativo normal na base operacional no Campus FIOCRUZ Manguinhos, ausentando-se, sempre que necessário, até a sede da empresa contratada ou postos externos dos Campi FIOCRUZ Rio de Janeiro;
   25. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
   26. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório no Estado do Rio de Janeiro ou regiões limítrofes, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
   27. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
   28. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
   29. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
   30. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
   31. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
   32. Como a fiscalização é por amostragem, a documentação deve ser encaminhada quando solicitada pela Administração.
   33. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
   34. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
   35. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
   36. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
   37. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
   38. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
   39. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
   40. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 06 de 23/12/2013.
   41. Fiscalizar a execução dos serviços, independentemente àquela exercida pela Contratante, a fim de que eles sejam prestados dentro dos padrões de qualidade e critérios aqui exigidos;
   42. Responder formalmente às solicitações, indagações ou questionamentos de quaisquer naturezas feitas pela Fiscalização no mais curto espaço de tempo possível;
   43. Solicitar os devidos esclarecimentos, em havendo qualquer tipo de dúvida, nos tempos legais previstos neste Termo de Referência ou no Edital, ainda na condição de Licitante;
   44. Manter atualizado os cursos de qualificação regulares dos profissionais prestadores do serviço objeto deste contrato, nos termos da legislação vigente.
   45. Manter o contingente laborativo na quantidade necessária estabelecida na sua Proposta Comercial provendo as substituições, em qualquer caso de ausência (falta, férias e licenças), da mão de obra titular por mão de obra substituta que atenda ao respectivo perfil profissional, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar do horário previsto para início do funcionamento do posto de serviço ocorrendo o controle de frequência através de relógios de ponto eletrônico biométrico ou similar dentro das normas legais, nas dependências da CIGIC; sob pena do desconto de falta *pro-rata* (*Homem/hora- H/h*) calculada sobre o custo do posto de serviço das planilhas de custos do Edital;
   46. Excetuam-se das substituições em qualquer caso de ausência (falta, férias e licenças) os postos de serviço da categoria profissional “Gestor de Contingências” e “Técnico de Contingências” tendo em vista as especificidades das atividades, consequentemente, não haverá aprovisionamento para tais custos, aparecendo os mesmos, zerados nas planilhas de custos do Edital;
   47. No caso de prorrogação contratual, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização, o cronograma de férias da mão de obra terceirizada titular, assim como, a relação\perfil profissional da mão de obra terceirizada substituta que atenda aos respectivos perfis profissionais;
   48. Disponibilizar, sempre que solicitado pela Fiscalização, os comprovantes de pagamento da mão-de-obra terceirizada (holerite), bem como do recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;
   49. Preencher formulário *Ficha de Cadastro para Terceirizados,* em ato contínuo à assinatura do Contrato, relativo à mão de obra titular, ou quando for o caso da mão de obra substituta, mencionando: o registro na empresa, o endereço residencial, telefones de contato, dentre outras informações relevantes;
   50. Preencher novo formulário comunicando qualquer alteração ocorrida;
   51. Apresentar *Atestado de Sanidade Física e Mental*, nos períodos previstos em lei, relativo à mão de obra titular, ou quando for o caso da mão de obra substituta;
   52. Abrir\manter conta-vinculada para os recolhimentos mensais dos custos previstos na IN/MPOG nº 06/2013, cujo detalhamento se encontra previsto no Edital.
   53. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
   54. Apresentar, com antecedência mínima de 72h (setenta e duas horas), à Contratante a relação nominal e histórico disciplinar dos empregados que adentrarão às instalações da FIOCRUZ para a execução do serviço, objetivando a inclusão nominal destes trabalhadores no processo de ambientação da Instituição, necessidade básica para todos os trabalhadores prestadores de serviço na FIOCRUZ;
   55. Manter o efetivo de colaboradores prestadores de serviços neste contrato o mais inalterado possível, inclusive as coberturas de férias, devendo qualquer regresso profissional ser comunicado antecipadamente e por escrito ao fiscal do contrato a sua fundamentação objetivando o bom andamento do serviço;
   56. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
4. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

1. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

1. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
   1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
   2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
      1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
      2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
      3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
      4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
      5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
      6. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
   3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
   4. 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.
   5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

17.5.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

* + - 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;
      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;
      3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

* + 1. 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):
       1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
       2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
       3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
       4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.5.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

17.5.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

17.5.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

17.5.3.4. 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;

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

17.5.4. 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:

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

17.5.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

17.5.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

17.5.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

* 1. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
  2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.
  3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
  4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
  5. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
  6. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
  7. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
     1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
        1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
        2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
        3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
        4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
        5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
        6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
        7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
           1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
           2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
           3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
           4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
     2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
        1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
        2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
        3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;
        4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
     3. Fiscalização diária:
        1. Os postos de serviços serão fiscalizados diariamente através do preenchimento e conferência do formulário de controle de faltas. Anexo II deste TR;
        2. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
        3. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
        4. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho
  8. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
     1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
  9. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
     + 1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
  10. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
      1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
      2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
      3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
      4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
  11. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I e controle diário do efetivo dos postos previsto no Anexo II, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
      1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
      2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
      3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
  12. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
  13. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
      1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
  14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
  15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
  16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
  17. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
  18. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
  19. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
  20. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
  21. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
      1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
      2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
      3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
  22. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
  23. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

1. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO
   1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).
   2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
   3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.
      1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico 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.
      2. 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.
      3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
         1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
   4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
      1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
      2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
2. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Falhar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. Cometer fraude fiscal;

* 1. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
     1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
     2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
  2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
     1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
     2. Multa de:
        1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
        2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
        3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
        4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
        5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
        6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
     3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
     4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
     5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

* 1. As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
  2. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| INFRAÇÃO | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 9 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

* 1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
     1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
     3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
  3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
  4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Rio de Janeiro, 09 de maio de 2018

*Claudionor da Silva Lima*

*Coordenador do DVSP/COGIC*

*Matrícula SIAPE 0462686*

ANEXO I

IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

|  |  |
| --- | --- |
| INDICADOR | |
| 01 – QUALIDADE TÉCNICA DO SERVIÇO PRESTADO | |
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Garantir um atendimento célere às demandas da FIOCRUZ |
| Meta a cumprir | 24 horas |
| Instrumento de medição | Sistema informatizado de solicitação de serviço – Ordem de Serviço (OS) eletrônica |
| Forma de acompanhamento | Pelo sistema |
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de cálculo | Cada OS será verificada e valorada individualmente. Nº de horas no atendimento/24 = X |
| Início da vigência | Data da renovação contratual |
| Faixa de ajuste no pagamento | X até 1 - 100% do valor da OS  X de 1 a 1,5 – 90% do valor da OS  X de 1,5 a 2 – 80% do valor da OS |
| Sanções | 20% das OS acima de 2 – multa de 0,5%  30% das OS acima de 2 – multa de 1% + rescisão contratual |
| Observações |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **ANEXO II**  **CONTROLE DE FALTAS /DIURNO** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 – Gestor de Contingências:** | | | | | | | | | |
| **Falta** | | | | | **Cobertura** | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
| **2 – Técnicos de Contingências 36 horas:** | | | | | | | | | |
| **Matrícula** | **Nome** | | | | | **Matrícula** | | **Cobertura** | |
|  |  | | | | |  | |  | |
|  |  | | | | |  | |  | |
| **Total:** | | | | | | | | | |
| **3 – Técnicos de Contingências 12x36 horas:** | | | | | | | | | |
| **Matrícula** | **Nome** | | | | | **Matrícula** | | **Cobertura** | |
|  |  | | | | |  | |  | |
| **Total:** | | | | | | | | | |
| **4 – Auxiliar Técnicos de Contingências 12x36 horas:** | | | | | | | | | |
| **Matrícula** | **Nome** | | | | | **Matrícula** | | **Cobertura** | |
|  |  | | | | |  | |  | |
| **Total:** | | | | | | | | | |
| **5 – Motorista de Contingências 12X36 horas:** | | | | | | | | | |
| **Matrícula** | **Nome** | | | | | **Matrícula** | | **Cobertura** | |
|  |  | | | | |  | |  | |
| **Total:** | | | | | | | | | |
| **6 – Agente de Contingências 12x36 horas:** | | | | | | | | | |
| **Falta** | | | | | | | **Cobertura** | | |
| **Matrícula** | **Nome** | **Posto/Unidade** | | | | | **Matrícula** | | **Nome** |
|  |  |  | | | | |  | |  |
| **Total:** | | | | | | | | | |
| **7 – Veículos:** | | | | | | | | | |
| **Falta** | | | **Cobertura** | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | |  | | |
| **Técnicos de Contingências** | | | |  | | | **Chefe de Equipe**  **DVSP/SEGEV** | | |

|  |
| --- |
| **CONTROLE DE FALTAS/NOTURNO** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 – Técnicos de Contingências 12x36 horas:** | | | | | | | | |
| **Falta** | | | **Cobertura** | | | | | |
|  | | |  | | | | | |
| **Total:** | | | | | | | | |
| **2 – Auxiliar Técnico de Contingência 12x36 horas** | | | | | | | | |
| **Falta** | | | | | **Cobertura** | | | |
|  | | | | |  | | | |
| **Total** | | | | | | | | |
| **3 – Motorista de Contingência 12x36 horas** | | | | | | | | |
| **Falta** | | | | **Cobertura** | | | | |
|  | | | |  | | | | |
| **Total** | | | | | | | | |
| **4 – Agente de Contingências 12x36 horas:** | | | | | | | | |
| **Falta** | | | | | | **Cobertura** | | |
| **Matrícula** | **Nome** | | | | | **Matrícula** | | **Nome** |
|  |  | | | | |  | |  |
|  |  | | | | |  | |  |
|  |  | | | | |  | |  |
| **Total:** | | | | | | | | |
| **5 - Veículo:** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Total:** | | | | | | | | |
|  | |  | | | | |  | |
| **Técnicos de Contingências** | |  | | | | | **Chefe de Equipe**  **DVSP/SEGEV** | |