

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS-FIOCRUZ

Edital 53/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
53/2025	254462-DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS-FIOCRUZ	RENATA DA SILVA MACIEL	03/02/2026 13:25 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		25389.000307/2023-29

1. Do Objeto



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

AV. BRASIL 4365 MANGUINHOS - Prédio Sede 1º Piso COGIC, sala 13 - Bairro Manguinhos,

Rio de Janeiro/RJ, CEP 21040-360 Telefone: (21) 2209-2004 - <http://www.fiocruz.br>

EDITAL Nº 90013/2025

Processo nº 25389.000307/2023-29

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2025

CONTRATANTE (UASG)

254462

OBJETO

Contratação de serviços comuns contínuos de manutenção preventiva e corretiva com fornecimentos de peças e materiais para sistemas de detecção e alarme de incêndio nas edificações e espaços urbanos dos campi FIOCRUZ, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.761.004,94 (um milhão, setecentos e sessenta e um mil quatro reais e noventa e quatro centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 25/02/2026. às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

Torna-se público que a Fundação Oswaldo Cruz, por meio da Coordenação Geral dos Campi - COGIC, sediada Avenida Brasil, 4365, Manguinhos, Rio de Janeiro, RJ, realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de serviços comuns contínuos de manutenção preventiva e corretiva com fornecimentos de peças e materiais para sistemas de detecção e alarme de incêndio nas edificações e espaços urbanos dos campi FIOCRUZ, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.3 A licitação será realizada em único item.

2. Do Registro de Preços

NÃO SE APLICA.

3. Da Participação na Licitação

3.1 Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3 licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7 Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9 O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.4 e 3.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12 O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.14 A vedação de que trata o item 3.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa

4. Do Orçamento Estimado

4.1 O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. Da Apresentação da Proposta

e dos Documentos de Habilitação

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5 No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

5.5.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

5.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.1 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.6 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.6.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.6.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.6.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.6.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.6.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.6.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.6.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.6.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.7 O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 202.

5.8 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.5 e 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.9 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.10 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.11 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.12 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.12.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.12.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.13 O valor final mínimo final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.13.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

5.14 O valor final mínimo final máximo parametrizado na forma do item 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.15 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.16 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. Do Preenchimento da Proposta

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor total do item;

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.11 Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;
- 6.12 O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. Da Abertura da Sessão, Classificação

Das Propostas e Formulação de Lances

- 7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$1.000,00 (mil reais).
- 7.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11 Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.18.2 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18.5 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.18.6 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.19 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.19.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.19.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.19.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025

7.19.4 declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025

7.20 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.20.1 empresas brasileiras;

7.20.2 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.3 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.21 Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.21.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.21.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.21.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.21.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.21.5 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.21.6 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.22 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. Da Fase de Julgamento

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 Sicaf;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

8.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União

8.2 A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.4 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.4.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1 conter vícios insanáveis;

8.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.9 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

8.9.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.9.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.10 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.11 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9. Da Fase de Habilitação

9.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre

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

9.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por Gestão de Compras – gecom. cogic@fiocruz.br.

9.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.7 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.10.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado conforme Termo de Referência, subitem 4.33, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.10.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.11 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.11.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.12 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.12.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.13 A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.13.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 [DUAS HORAS], prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.14 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.14.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.14.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.15 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até [2] horas [DUAS HORAS], para:

9.15.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.15.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.15.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.16 Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.17 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.18 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

9.19 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.20 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10. Do Termo de Contrato

10.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato.

10.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.2.1 A assinatura do Termo de Contrato se dará por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI disponível no endereço eletrônico – [https://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php? %20acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?%20acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0)

10.2.2 O adjudicatário caso não seja cadastrado deverá preencher o formulário e registrar login e senha, devendo aguardar instruções que serão encaminhadas no email informado. Após a liberação o usuário estará apto a assinar o Termo de Contrato.

10.2.3 Eventuais dúvidas quanto à utilização de ferramenta, poderão ser dirimidas pelo email: suportesei@fiocruz.br.

10.2.4 Alternativamente à convocação para assinatura por meio do SEI, o adjudicatário poderá realizar a assinatura digital do Termo de Contrato disponibilizado em formato PDF.

10.5 Os prazos dos itens 10.2 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7 Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. Da Ata de Registro de Preços

NÃO SE APLICA.

12. Da Formação do Cadastro Reserva

NÃO SE APLICA.

13. Dos Recursos

13.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

13.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5 recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico, Link:

https://sei.fiocruz.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0

Ou <https://portal.fiocruz.br/>; Aba “A Fundação”; Link “Sistema Eletrônico de Informações (SEI)”; Link: “Pesquisa Pública”

14. DAs Infrações Administrativas e Sanções

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

14.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4 apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6 fraudar a licitação;

14.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar e

14.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4 A multa será recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

14.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

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

15. Da Impugnação ao Edital e do Pedido

de Esclarecimento

15.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: gecom.cogic@fiocruz.br, ou por petição dirigida e protocolada no endereço Avenida Brasil, 4.365, Manguinhos, Rio de Janeiro, RJ Prédio Sede da COGIC, Seção de Protocolo, sala n.º 21.

15.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

15.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. Das Disposições Gerais

16.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://www.gov.br/compras>; no sítio da COGIC: www.cogic.fiocruz.br, e também poderá ser lido e /ou obtido no endereço Avenida Brasil, nº. 4.365, Manguinhos, RJ, Prédio sede da COGIC, sala 13, nos dias úteis, no horário das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min.

16.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1 Apêndice I do Anexo I – REGRAS APLICAVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

16.11.1.2 Apêndice II do Anexo I - -TERMO_DE_CIÊNCIA_E_CONCORDÂNCIA

16.11.1.3 Apêndice III do Anexo I - PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO

16.11.1.4 Apêndice IV do Anexo I - DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS.

16.11.1.5 Apêndice V do Anexo I - DETALHAMENTO DOS MÉTODOS DE EXECUÇÃO.

16.11.1.6 Apêndice VI do Anexo I - PLANO 52 SEMANAS

16.11.1.7 Apêndice VII do Anexo I - MATERIAL PLANILHADO

16.11.1.8 Apêndice VIII do Anexo I - CADASTRO DE ATIVOS.

16.11.1.9 Apêndice IX do Anexo I - RELATÓRIO GERENCIAL.

16.11.1.10 Apêndice X do Anexo I - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO

16.11.1.11 Apêndice XI do Anexo I - SERVIÇOS EVENTUAIS.

16.11.1.12 Apêndice XII do Anexo I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR).

16.11.1.13 Apêndice XIII do Anexo I - PLANILHA DE IMR

16.11.1.14 Apêndice XIV do Anexo I - PLANILHA_DE_SERVIÇOS_ZERADA

16.11.1.15 Apêndice XV do Anexo I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

16.11.1.16 Apêndice XVI do Anexo I – PLANILHA_ESTIMATIVA_

16.11.2 Anexo II – Proposta Proforma

16.11.3 Anexo III – Portaria COGEAD

16.11.4 Anexo IV – Portaria da CGU 226/2025

16.11.5 Anexo V – Termo de Vistoria

16.11.6 Anexo VI – Minuta de Contrato

17. Responsáveis

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

RAFAEL GARCIA DIAS DA SILVA

Chefe da Gestão de Compras



Assinou eletronicamente em 03/02/2026 às 13:25:52.

LUCIA MARIA ROCHA DA SILVA

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 03/02/2026 às 11:49:36.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS-FIOCRUZ

Termo de Referência 126/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
126/2025	254462-DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS-FIOCRUZ	FABIANA CARNEIRO DOS SANTOS DE ALMEIDA	30/01/2026 10:59 (v 0.10)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		25389.000307 /2023-29

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 25389.000307/2023-29)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços comuns contínuos de manutenção preventiva e corretiva com fornecimentos de peças e materiais para sistemas de detecção e alarme de incêndio nas edificações e espaços urbanos dos campi FIOCRUZ, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção preventiva e corretiva com fornecimentos de peças e materiais para sistemas de detecção e alarme de incêndio nas edificações e espaços urbanos dos campi FIOCRUZ, no estado do Rio de Janeiro/RJ.	2763 - Manutenção de Sistema de Proteção Contra Incêndio	Serviço	1	R\$146.750,41	R\$ 1.761.004,94

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista ser uma necessidade permanente que visa a manutenção e operacionalidade dos sistemas de detecção e alarme de incêndio das edificações, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato mediante pelas partes, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- I) ID PCA no PNCP: 33781055000135;
- II) Data de publicação no PNCP: 26/01/2026;
- III) Id do item no PCA: 18; IV) Classe/Grupo: 2763 -
- V) Identificador da Futura Contratação: 254462-90519/2026

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços, disponibilizar materiais, ferramentas e equipamentos seguindo as normas vigentes (Federal, Estadual, Municipal, além de normas internas da Fiocruz) quanto à manipulação e descarte de qualquer material utilizado na execução do contrato;

4.1.2. A CONTRATADA será responsável pelo recolhimento e descarte de materiais como metais, eletrônicos, pilhas e baterias.

4.1.3. CONTRATADA deverá atentar para as situações de descarte dos materiais residuais (diesel, lubrificantes entre outros provenientes de serviços de manutenção) e da construção civil (entulhos), decorrentes de suas atividades e sob a sua gestão, sendo exigida a realização de todo o procedimento legal, tais como a emissão de manifestos de resíduos, rastreabilidade e a disposição final em local adequado;

4.1.4. Todos os materiais a serem utilizados devem, quando cabível, ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, feita de materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.5. Todos os equipamentos, ferramentas e máquinas utilizados na contratação devem ser constituídos, quando cabível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas ABNT, além de respeitar requisitos ambientais para obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO – de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.6. A CONTRATADA deverá, no que for cabível, usar produtos e objetos que obedeçam as classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.7. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:

4.1.7.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

4.1.8. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva:

4.1.8.1. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, por meio das seguintes medidas, dentre outras:

4.1.8.1.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.1.8.1.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.8.1.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.8.1.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

4.1.9. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR - publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.10. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio, e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.1.11. A CONTRATADA deverá reduzir a produção de resíduos sólidos, observando normas ambientais vigentes.

4.1.12. A CONTRATADA deverá utilizar embalagens recicláveis na prestação de serviço, incentivando a utilização de fontes renováveis.

4.1.13. A CONTRATADA deverá atender às normas regulamentadoras expedidas pelo MTE, quanto à Segurança, Medicina do Trabalho, Programa Nacional de Prevenção de Acidentes do Trabalho, Adesão, por meio de cláusula contratual ao “Compromisso Nacional para Aperfeiçoar as Condições de Trabalho”, capacitação de todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima, conforme a Resolução CNJ 98/2012.

4.1.14. A contratada deverá apresentar seu Plano de Gerenciamento de Resíduos assim como encaminhar à Administração seus indicadores de Gestão de Resíduos e Sustentabilidade Ambiental, além dos documentos comprobatórios da disposição final ambientalmente adequada, em atendimento à Política Nacional de Resíduos (Lei nº 12.305 /2010) e o Decreto Nº 11.043, de 13 de abril de 2022.

4.1.15. Visando atender ao Acordo Setorial para implantação de Sistema de Logística Reversa de Produtos Eletroeletrônicos Domésticos e seus Componentes, assinado no dia 31/10/2019 e cujo extrato foi publicado no D.O.U de 19/11/2019, a CONTRATADA deverá garantir que a destinação final seja feita de forma ambientalmente adequada e em conformidade com a Lei Nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 14 do Decreto nº 10.936/2022.

4.1.16. A CONTRATADA deverá conhecer e observar as diretrizes gerais e boas práticas, quando cabível, previstas no Plano de Logística Sustentável da Fiocruz, instituído por meio da Portaria nº 646, de 30 de novembro de 2021 ou eventual plano que venha a atualizá-lo ou substituí-lo.

4.1.17. A CONTRATADA deverá na execução dos serviços obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09 /2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5 de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte de substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO's - abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.18. A CONTRATADA deverá identificar os elementos das suas atividades que possam interagir com o meio ambiente indicando qualquer modificação adversa ou benéfica resultante das suas atividades e definir medidas de controle.

4.1.19. A CONTRATADA deverá capacitar seus colaboradores no programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificada.

4.1.20. A CONTRATADA deverá observar a Portaria MGI 6719, de 13 de setembro de 2024, que instituiu o Plano Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação na Administração Pública Federal, suas Autarquias e Fundações.

4.1.21. A CONTRATADA deverá desenvolver políticas de enfrentamento do assédio e da discriminação nas relações de trabalho, bem como, na sua gestão, e ações de formação para suas empregadas e empregados.

4.1.22. A CONTRATADA deverá reforçar aos prestadores de serviço terceirizado a importância da urbanidade e respeito amplo ao público, adotando medidas preventivas para evitar todo e qualquer tipo de discriminação no âmbito da unidade atendida por este contrato.

4.1.23. A CONTRATADA deve se comprometer a garantir o tratamento de todos os seus trabalhadores e colaboradores com respeito, igualdade e dignidade, de modo que não haja discriminação por motivo de raça, gênero, orientação sexual, religião, deficiência ou qualquer outra condição pessoal.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.3.1. Em relação à obrigação referente à manutenção preventiva das centrais e dispositivos de detecção e alarme de incêndio é vedada a sua subcontratação completa ou de sua parcela principal, sendo permitida a subcontratação dos serviços de manutenção apenas do sistema de combate por supressão (FM-220) e dos serviços não listados, conforme item 4.4.

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1. Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de detecção e combate a incêndio por supressão (FM-220) (item 8 do ANEXO V)

4.4.2 Serviços não listados (conforme descrito no item 5.6.12 deste Termo de Referência).

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.9. Sem prejuízo das demais responsabilidades decorrentes da subcontratação, a CONTRATADA obriga-se a não subcontratar empresas que sejam declaradas inidôneas, que descumpram as garantias legais e trabalhistas de seus empregados, ou que empreguem mão de obra infantil, escrava ou em condições análogas à escravidão e que não adotem práticas sustentáveis em seus negócios.

4.10. Obrigações e Responsabilidades:

4.10.1 A CONTRATADA deverá comprovar que a(s) SUBCONTRATADA(S) responsáveis pela execução da parcela do objeto referente aos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de detecção e combate a incêndio por supressão (FM-200), possui(em) credenciamento e registro ativo no Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro, conforme disposição dos itens 4.40, 4.41 e 4.42 deste Termo de Referência.

4.11. Autorização da CONTRATANTE:

4.11.1. A subcontratação não autorizada, efetivada além dos limites fixados nesse documento ou ocorrida sem o consentimento prévio da CONTRATANTE, implica na imposição das penalidades administrativas previstas no instrumento contratual.

4.11.2. A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA a apresentação do contrato firmado com a subcontratada, e assinado por ambas as partes, sem a omissão de qualquer informação, para fins de comprovação se o escopo do serviço subcontratado atende a necessidade do objeto, devendo a CONTRATADA nesse caso apresentar o contrato em até 3 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação da CONTRATANTE.

4.12. Pagamento:

4.12.1. Poderá ser exigido da CONTRATADA o envio mensal junto a medição técnica de uma carta emitida e assinada pela subcontratada, comprovando a inexistência de débitos referentes aos serviços subcontratados.

4.12.2. Caso exista débito entre as partes, o repasse referente ao pagamento do serviço subcontratado será retirado da medição mensal até que a Contratada comprove a quitação do pagamento do serviço junto à subcontratada.

4.12.3. O pagamento referente ao serviço prestado pela subcontratada só será efetuado mediante comprovação de que a CONTRATADA quitou os débitos pendentes junto à subcontratada.

4.13. Execução:

4.13.1. Antes do início do serviço a CONTRATADA deverá enviar a CONTRATANTE Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT do profissional responsável pelos serviços.

4.13.2. A CONTRATADA deverá enviar a CONTRATANTE listagem dos funcionários da subcontratada com nome, CPF, data de início e data final de acesso ao campus.

4.13.3. Funcionários da subcontratada deverão utilizar uniforme da empresa subcontratada e Crachá de identificação contendo (Nome, Função, Empresa, e dizeres “A Serviço da [NOME DA CONTRATADA - NOME DA SUBCONTRATADA]).

4.13.4. É de responsabilidade da CONTRATADA a fiscalização dos serviços prestados pelas subcontratadas, assim como a fiscalização quanto à utilização de EPIs e EPCs.

Garantia da contratação

4.14. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **05% (cinco por cento)** do valor total da contratação.

4.14.1. Não serão aceitas garantias prestadas por instituições financeiras não autorizadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN), assim como garantias efetuadas por seguradoras não credenciadas junto à Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

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

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

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

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

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

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

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

4.17. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

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

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

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

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

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

4.20.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.21. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.31. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas.

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

4.33. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria .

4.33.1. O agendamento e autorização para vistoria prévia deverá ser solicitado através do e-mail adm-cem.cogic@fiocruz.br.

4.33.2. O prazo para vistoria iniciar-se-à 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.

4.33.3. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.35. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.36. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Consórcio

4.37. Será permitida a participação de empresas em consórcio, integrado por no máximo 2 (duas) empresas. Tal limitação justifica-se pela natureza do objeto contratual que envolve a prestação de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra, sendo esse limite adequado para o grau de coordenação operacional exigido, com observância do disposto no artigo 15 da Lei nº 14.133/2021 e das seguintes condições:

4.37.1. As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas as empresas consorciadas, onde deverá estar indicada a empresa líder do consórcio como responsável principal perante o ÓRGÃO LICITANTE pelos atos praticados pelo consórcio, devendo constar expressamente do instrumento os poderes específicos para requerer, assumir compromissos, transigir, discordar, desistir, renunciar, receber e dar quitação, como também receber citação em Juízo.

4.37.2. O compromisso de constituição do consórcio, deverá ser apresentado por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, estabelecendo responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato e no período pós contratual em razão dos serviços prestados no âmbito do contrato.

4.37.3. É obrigatória a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial antes da celebração do contrato.

4.37.4. No consórcio de que participem empresas estrangeiras e brasileiras, a empresa líder deverá ser sempre brasileira.

4.37.5. Apresentação dos documentos exigidos nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, podendo a Administração estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de 10% (dez por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei.

4.37.6. Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

4.37.7. A empresa líder deverá ter participação mínima de 51% (cinquenta e um por cento) no consórcio;

4.37.8. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto desta licitação, até seu recebimento definitivo;

4.37.9. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, sem prévia autorização do Contratante, visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original;

4.37.10. Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, mediante a apresentação da documentação comprobatória.

4.37.11. As empresas consorciadas poderão, todavia, somar os seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, para a finalidade de atingir os limites fixados para tal objetivo.

4.37.12. As empresas consorciadas não poderão participar isoladamente da licitação, nem em qualquer outro consórcio.

4.37.13. A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

4.37.14. Os consorciados deverão apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das empresas.

4.37.15. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas do Edital.

4.37.16. As empresas consorciadas responderão, solidariamente, pelos atos praticados pelo consórcio em que se constituírem, desde a fase da licitação até o final da execução do contrato e conclusão dos serviços, até o recebimento definitivo.

4.37.17. A cláusula de responsabilidade solidária dos consorciados deverá estar expressa no Termo de compromisso de constituição de consórcio a ser firmado pelos licitantes e no contrato a ser celebrado com a Administração.

4.37.18. O que se refere a retenção e recolhimento de tributos, será adotado o que determina as Instruções Normativas nºs. 1234 /2012, 1199/2011 e 2110/2022 da Receita Federal do Brasil.

4.37.19. Caso a consorciada emita o respectivo documento fiscal em nome do consórcio, deverá informar no corpo da nota os valores dos respectivos tributos a serem recolhidos na fonte de cada empresa constituinte do consórcio.

4.37.20. Fica vedada a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma EMPRESA, ou em mais de um consórcio;

4.37.21. Fica vedada a utilização do nome da FIOCRUZ no nome fantasia ou razão social do consórcio.

Cadastramento no Corpo de Bombeiros

4.38. Em atendimento ao art. 17, do Decreto nº42 de 2018 do CBMERJ, a manutenção das medidas de segurança contra incêndio e pânico deverá ser realizada por empresas instaladoras ou demais pessoas jurídicas legalmente habilitadas e com registro no competente conselho de classe.

4.39. Conforme definido no item 6.1.15, da NT 1-01 de 2019 do CBMERJ, as empresas instaladoras são as que, devidamente registradas no Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, encontram-se em condições de projetar, instalar, inspecionar e conservar as instalações de sistemas fixos de segurança contra incêndio e pânico.

4.40. A partir da assinatura do contrato, a vencedora do certame deverá estar regularmente credenciada e com registro ativo com o Corpo de Bombeiro do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ) durante todo vínculo contratual com a Fiocruz, comprovando que se encontra em condições de projetar, instalar, inspecionar e conservar as instalações de sistema fixos de segurança contra incêndio e pânico.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: na data da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: encontra-se no ANEXO V deste Termo de Referência.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. O cronograma de realização dos serviços será realizado conforme Plano de 52 (Anexo VI) Semanas a ser elaborado pela CONTRATADA até a data a ser convencionada pelas partes na reunião de partida.

5.1.3.2. As informações detalhadas sobre o Plano de 52 Semanas encontram-se no ANEXO VI.

5.1.4. Após realizada a assinatura do contrato a CONTRATADA:

5.1.4.1. Deverá apresentar em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, o Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM);

5.1.4.2. Deverá em 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, executar a manutenção preventiva de todos os sistemas de detecção e alarme de incêndio conforme Plano Básico de Manutenção Preventiva apresentado no ANEXO III;

5.1.4.3. Consolidar em 30 (trinta) dias após o início da execução do contrato o Plano Detalhado de Manutenção Preventiva, baseado nas diretrizes da NBR 17420, na NFPA 2001/2022, no Plano Básico de Manutenção Preventiva (ANEXO III) e nos manuais dos fabricantes.

5.1.4.4. Cadastrar em um prazo de 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato, todos os ativos em seu SGM, contendo as informações detalhadas no ANEXO VIII. O modelo de padronização dos TAGs dos ativos será definido na reunião de partida conforme informado no ANEXO VIII.

5.1.5. Programar em um prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato, as primeiras ordens de manutenção preventivas.

Reunião de partida

5.1.5. Após a assinatura do contrato será marcada pela Gestão e Fiscalização do Contrato a Reunião de Partida que consiste no marco zero para o alinhamento da operação.

5.1.6. Participantes da reunião de partida: gestores do contrato da Contratante que poderão ser substituídos pelos gestores substitutos, quando houver necessidade; principais stakeholders da Contratada, líderes de equipe da Contratada e gestores do contrato da Contratada.

5.1.7. Pauta Essencial:

- Apresentações: apresentação formal das equipes e seus papéis;
- Alinhamento de SLAs/KPIs: discussão e confirmação dos Acordos de Nível de Serviço (SLAs) e Indicadores-Chave de Performance (KPIs) que serão monitorados;
- Plano de Comunicação: definição dos pontos de contato (matriz de responsabilidades); canais de comunicação oficiais (e-mail, software de gestão, telefone) e frequência de reuniões;
- Acessos e Credenciais: definição dos procedimentos para liberação de acessos (físicos e lógicos) para a equipe da Contratada;
- Riscos e Preocupações: discussão aberta sobre potenciais riscos e plano de mitigação inicial;
- Definição da Árvore de Ativos;
- Definição do conteúdo do relatório situacional;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Campus Manguinhos - Avenida Brasil, nº 4.365, Manguinhos, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 21.040-360

5.2.2. Campus IFF - Avenida Rui Barbosa, 716 - Flamengo, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 22250-020.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 08:00h às 17:00h, de acordo como cronograma preestabelecido e com aceite da Fiscalização, a fim de não impactar na rotina de trabalho das Unidades. No caso de necessidade de manutenção durante finais de semana, feriados ou fora do horário comercial, a CONTRATADA deverá solicitar formalmente a autorização à CONTRATANTE. Por horários não comerciais, entende-se como os horários a partir das 17:00h e antes das 08:00h de segunda a sexta-feira, finais de semanas e feriados.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. Manutenção preventiva de todos os sistemas e equipamentos listados, em conformidade com o Plano de Manutenção Preventiva.

5.3.1.2. Avaliação dos sistemas que necessitam de manutenção corretiva e emissão de um relatório informando a CONTRATANTE o estado de conservação dos componentes, assim como a relação dos serviços necessários ao restabelecimento destes sistemas, incluindo toda e qualquer despesa relativa a este serviço.

5.3.1.3. Após aprovação da CONTRATANTE, a empresa CONTRATADA deverá fornecer e realizar a manutenção corretiva dos sistemas identificados, realizando a troca dos materiais defeituosos, em características similares ou superiores e a integração destes componentes ao sistema instalado.

5.3.1.4. Identificação e/ou implantação de novas tecnologias de manutenção, em conjunto e com a concordância da Fiscalização da CONTRATANTE.

5.3.1.5. Emissão de relatórios mensais contendo as ordens de serviço, diagnósticos e pareceres técnicos.

5.3.1.6. Diagnosticar inconformidades.

5.3.1.7. Criar um arquivo, periodicamente, de documentação técnica de todos os equipamentos assistidos pelo plano de manutenção em formato: SQL, XML, DOC, PDF.

5.3.1.8. Realizar análise periódica de desempenho das manutenções, através dos indicadores de manutenção, tais como: MTBF, MTTR, disponibilidade, confiabilidade, custos, etc.

5.3.2. É responsabilidade da CONTRATADA executar com qualidade os serviços programados de manutenção dos ativos pertencentes aos campi.

5.3.3. A execução contratual deverá seguir, no mínimo, o estabelecido no presente Termo de Referência, podendo a CONTRATADA acrescentar rotinas, métodos e tecnologias, se entender que são necessárias para execução contratual.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Todos os materiais, ferramentas e insumos que serão empregados nos serviços deverão ser novos e originais, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações técnicas de sua aplicação, de forma a eliminar riscos de imprecisão ou funcionamento inadequado das instalações.

5.4.2. Todos os componentes do sistema a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão ser novos, sem uso e com garantia dada pelo fabricante/fornecedor.

5.4.3. Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá deixar de executar os serviços previstos no contrato alegando não possuir o material, ferramenta, equipamento ou insumo necessário.

5.4.4. O material aplicado poderá ser verificado pela Fiscalização da CONTRATANTE antes da utilização na prestação de serviços, podendo a mesma solicitar a sua não aplicação ou a substituição ao verificar qualquer tipo de não conformidade, especificação incorreta ou má qualidade, sem gerar qualquer tipo de custo adicionais ou ressarcimento à CONTRATADA.

5.4.5. O material só poderá ser aplicado após aprovação por escrito da CONTRATANTE.

5.4.6. O pagamento dos materiais listados só ocorrerá após seu uso efetivo, de acordo com os valores contratuais.

5.4.7. Todos os custos de frete, transportes e mobilização dos materiais deverão estar inclusos no CITL.

5.4.8. Durante a execução de serviços de manutenção preventiva / corretiva a CONTRATADA fornecerá os materiais de consumo necessários em plena conformidade com as especificações técnicas, devendo usá-los para os serviços com racionalidade.

5.4.9. Em caso de defeito pode ser necessária a substituição parcial ou total do item defeituoso. A CONTRATADA deverá manter o padrão dos materiais existentes nas localidades. Somente mediante a aprovação ou solicitação da Fiscalização/Apoio Técnico, a CONTRATADA poderá utilizar materiais diferentes, desde que não haja incompatibilidades e possuam de equivalência técnica e compatibilidade de conexões.

5.4.10. Em caso de necessidade de substituição de itens do sistema causada por defeitos ou avarias, a CONTRATADA deverá apresentar ao corpo técnico de fiscalização do CONTRATANTE o componente defeituoso a ser substituído para fins de autorização da substituição.

5.4.11. Peças de reposição:

5.4.11.1. CONTRATADA deverá fornecer as peças de reposição listadas no ANEXO VII necessárias à execução das atividades de manutenção corretiva e serviços eventuais objetivando o perfeito funcionamento dos sistemas, equipamentos e dispositivos, objeto do presente Termo de Referência, durante toda a vigência do contrato.

5.4.11.2. Caso seja necessária para a execução dos serviços e a aquisição de itens que não especificados neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá realizar pesquisa de preços no SINAPI ou no SCO-RIO. Caso não tenha o material ou insumo nas respectivas tabelas deverá realizar pesquisa de mercado e apresentar a CONTRATANTE 03 (três) orçamentos do material solicitado, num

prazo de até 5(cinco) dias úteis após a solicitação dos mesmos pelo CONTRATANTE. Ressalta-se que a CONTRATANTE poderá realizar pesquisa de mercado a fim de aferir se os valores se encontram conforme a média praticada. Ressalta-se que o valor apresentado à Administração Pública deve ser compatível com o praticado, sendo vedadas práticas de sobrepreço.

5.4.11.3. Os orçamentos realizados diretamente com os fornecedores deverão conter minimamente: descrição do material, valor unitário e total dos materiais, CPF ou CNPJ do fornecedor, endereços físicos /eletrônicos, telefones de contato, data da emissão da proposta, nome do responsável e número da proposta.

5.4.11.4. O pagamento dos materiais listados só ocorrerá após seu uso efetivo, de acordo com os valores contratuais. Os custos de frete deverão estar inclusos no CITL.

5.4.11.5. O pagamento dos materiais não listados só ocorrerá após seu uso efetivo, de acordo com os valores aprovados em orçamento pela Fiscalização/Apoio Técnico.

5.4.11.6. A CONTRATANTE utilizará 4 (quatro) fontes de pesquisa de preços dos materiais, respectivamente: materiais listados na planilha de custos para formação de preços da licitação, a planilha de composição de custo do Sistema Nacional de pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil para o Estado do Rio de Janeiro(SINAPI-RJ-Desonerado) da Caixa Econômica Federal, a tabela do Sistema de Custos para Obras e Serviços de Engenharia SCO-RIO e ampla pesquisa de mercado (três cotações) para o pagamento de materiais utilizados na execução dos serviços de manutenção deste contrato.

5.4.11.7. Caso seja identificado o mesmo material em mais de uma tabela/planilhas será adotado para critério de pagamento dos materiais a ordem a seguir: materiais listados, SINAPI–RJ, SCO-RJ e ampla pesquisa de mercado (três cotações).

5.4.11.8. A CONTRATANTE utilizará, para fins de pagamento, a planilha SINAPI-RJ, SCO-RIO vigente na data da licitação. Os valores contratados somente poderão ser reajustados anualmente de acordo com a variação geral dos preços do mercado no período. Para esse Termo de Referência será adotado índice nacional da construção civil – INCC como referência.

5.4.11.9. É responsabilidade da CONTRATADA relacionar o material aplicado demonstrando o código SINAPIRJ ou SCO-RIO como referência para fins de atesto pela Fiscalização/ Apoio Técnico.

5.4.11.10. Uma vez que os custos indiretos, tributo e lucro CITL não são considerados na referida tabela SINAPI, será admitido que a CONTRATADA aplique o percentual CITL sobre os valores discriminados na tabela.

5.4.11.11. O valor estimado para substituição de peças de reposição não listadas será de R\$60.000,00 (sessenta mil reais) sem a incidência do CITL, conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar.

5.5.12. Insumos:

5.5.12.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os insumos necessários à execução das atividades de manutenção objetivando o perfeito funcionamento dos sistemas, subsistemas e equipamentos objetos do presente Termo de Referência, durante toda a vigência do contrato.

5.5.12.2. São considerados insumos os itens utilizados rotineiramente na execução dos serviços e, apesar de não integrarem diretamente os sistemas, equipamentos ou instalações, são necessários para a realização adequada das atividades e serviços objeto desta contratação. Normalmente são utilizados no desempenho das atividades, tais como: fitas, parafusos, porcas, arruelas, terminais elétricos, gás para teste de detectores etc.

5.5.12.3. Os custos de todos os insumos devem ser considerados ao valor destinado às despesas administrativas operacionais, não cabendo qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE.

5.5.12.4. Todos os custos de relacionados aos insumos utilizados pela equipe deverão ser considerados no valor do CITL.

5.5.13. Ferramentas e Instrumentos de Medição:

5.5.13.1. A CONTRATADA deverá dispor de todas ferramentas e equipamentos necessários de forma a atender as condições estabelecidas pela CONTRATANTE, buscando suprir as necessidades dos profissionais que executarão os serviços, em quantidade e qualidade, devendo ser substituídos de forma imediata, caso venham a sofrer qualquer avaria.

5.5.13.2. As ferramentas, equipamentos e demais recursos de apoio à manutenção deverão ser compatíveis com cada categoria profissional, de modo a garantir a adequada execução de quaisquer serviços descritos no presente Termo de Referência.

5.5.13.3. Todos os instrumentos de medição e ensaio necessários à realização dos serviços de manutenção utilizados pela CONTRATADA, que necessitem ser calibrados, deverão possuir certificados de calibração válidos durante toda vigência do contrato.

5.5.13.4. Os certificados de calibração devem ter validade máxima de 12 (doze) meses e serem substituídos por documento válido quando necessário para certificar a situação de seus limites e tolerância.

5.5.13.5. A validade do certificado pode ter sua periodicidade reavaliada em razão de eventos/ocorrências com os instrumentos, alterações da legislação vigente, orientação do fabricante ou conforme orientações da CONTRATANTE, necessárias à plena realização dos serviços contratados.

5.5.13.6. A calibração deverá ser feita por empresa especializada, pertencente à RBC (Rede Brasileira de Calibração) ou seu respectivo fabricante, quando não for possível ou disponível na região, que obrigatoriamente emitirá um “Certificado de Calibração”, com a apresentação de certificado à CONTRATANTE, para cada instrumento, listando as correções que necessitam ser consideradas para os valores indicados pelo instrumento, juntamente com uma estimativa da incerteza da calibração e outras informações julgadas pertinentes.

5.5.13.7. Diante de impossibilidade de calibrar determinado instrumento, esse deverá ser imediatamente substituído por outro que possua certificado de calibração válido.

5.5.13.8. Os relatórios técnicos emitidos pela CONTRATADA que apresentem medições coletadas através de instrumentos de medição deverão conter em anexo o seu respectivo Certificado de Calibração.

5.5.13.9. É de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas de fornecimento, manutenção, operação, armazenamento e calibração das ferramentas de apoio à manutenção, não cabendo qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. A CONTRATADA deve realizar manutenção preventiva/preditiva e corretiva em todo o quantitativo apresentado neste Termo de Referência e em todos os ativos adicionais que porventura aparecerem, resguardado o direito de repactuação e conforme disposto arts. 124, 125 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.2. A CONTRATADA deverá prever os serviços eventuais por demanda, quando solicitado pela CONTRATANTE, seguindo as orientações contidas no ANEXO XI. Sua execução é obrigatória pela CONTRATADA quando solicitado, não ensejando em qualquer tipo obrigação de solicitação pela CONTRATANTE.

5.6.3. A descrição dos sistemas e equipamentos existentes encontra-se detalhada no ANEXO IV do presente Termo de Referência.

5.6.4. O detalhamento dos métodos de execução e informações relevantes para dimensionamento da proposta encontra-se no ANEXO V.

5.6.5. Relatório Gerencial:

5.6.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar até o 05 (cinco) dia de cada mês ou no dia útil subsequente, o Relatório Gerencial das atividades realizadas do primeiro ao último dia do mês de referência, devidamente protocolado junto à CONTRATANTE para aprovação.

5.6.5.2. O relatório gerencial deverá permitir a avaliação do planejamento da manutenção através de parâmetros estatísticos e índices de desempenho, tais como: MBTF (tempo médio entre falhas), MTTR (tempo médio de reparos), backlog, taxa de falha, confiabilidade, relações entre ordens de serviço, relações de eficiência e produtividade de serviços, relação sobre disponibilidade de materiais, dentre outros, visando também acompanhar o desempenho dos sistemas, dos equipamentos e das instalações envolvidas.

5.6.5.3. A descrição do Relatório Gerencial encontra-se detalhadamente no do ANEXO IX presente Termo de Referência.

5.6.6. Software de Gerenciamento da Manutenção (SGM):

5.6.6.1. Para exercer as atividades desta contratação, a CONTRATADA deverá dispor de Software de Gerenciamento da Manutenção (SGM). Este software deverá ser capaz de manter atualizadas todas as informações sobre o gerenciamento da manutenção.

5.6.6.2. A CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE acesso ao SGM.

5.6.6.3. Além das licenças da CONTRATADA para acesso ao sistema informatizado, todas com perfil de usuário “operacional”, deverão ser fornecidas à CONTRATANTE um mínimo de 1 (uma) licença, com perfil de usuário “master”. Ao final do contrato todo o banco de dados relativo às ordens de serviços, cadastro de ativos e demandas associadas ao contrato serão de propriedade da CONTRATANTE e deverão ser fornecidos em arquivos “.xls” “.csv” ou outro formato compatível com o Microsoft Excel;

5.6.6.4. As licenças supracitadas deverão permitir acesso simultâneo na plataforma web, de forma a proporcionar ampla e efetiva utilização por parte dos usuários.

5.6.6.5. Destaca-se a importância do SGM descrito, uma vez que as ações de manutenção se darão em diversos edifícios localizados em diversos campi da Fiocruz.

5.6.6.6. A CONTRATADA deverá treinar a equipe de Fiscalização quanto ao uso do SGM. A data de treinamento quanto ao uso do SGM será definida posteriormente.

5.6.6.7. Sob nenhuma hipótese os custos de treinamento quanto ao uso do SGM deverão ser repassados à CONTRATANTE.

5.6.6.8. O SGM deverá ser apresentado à CONTRATANTE, para efeitos de aprovação, em no máximo 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato. O Software deverá estar em operação com todo o Plano de Manutenção cadastrado e com geração das Ordens de Serviço preventivas, preditivas e corretivas via sistema, em no máximo 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de aprovação da CONTRATANTE.

5.6.6.9. Os custos relativos ao serviço de fornecimento do Software de Manutenção deverão ser considerados nos custos indiretos da proposta.

5.6.6.10. Em caso de indisponibilidade do software ou de alguma funcionalidade considerada essencial para o desenvolvendo dos serviços, a CONTRATADA terá até 48 horas para resolução do problema, contadas a partir da comunicação do ocorrido. A partir deste prazo será realizado glosa no pagamento mensal proporcional ao tempo em que o software permanecer indisponível, sem prejuízo de demais sanções previstas neste Termo de Referência e no Edital de licitação;

5.6.6.11. A subcontratação de empresa para o fornecimento e manutenção do software não exime a CONTRATADA de qualquer responsabilidade com relação ao seu correto funcionamento, pelo qual responderá de forma irrestrita;

5.6.6.12. A CONTRATADA deverá providenciar, as atualizações necessárias à manutenção da segurança operacional do software, bem como a correção de defeitos (bugs) não identificados por ocasião da aceitação do sistema;

5.6.6.13. CONTRATADA será responsável por todo o suporte necessário para o correto funcionamento do software, sendo necessário abrir chamados e acompanhar junto à empresa subcontratada a resolução de problemas identificados no Software.

5.6.6.14. As características e funções do SGM encontra-se detalhadamente no ANEXO X do presente Termo de Referência.

5.6.7. Treinamentos e qualificação técnica:

5.6.7.1. A CONTRATADA deverá promover a certificação de NR-10, NR-12, NR-32, NR-33, NR-35 e qualquer outro treinamento adicional que vise preservar a segurança para todos os seus colaboradores aplicados na execução dos serviços.

5.6.7.2. Por existirem áreas laboratoriais classificadas com riscos de biosseguranças nos campi e edificações da Fiocruz, a CONTRATADA deverá promover treinamentos e qualificar a equipe de manutenção para atuação em áreas classificadas NB2, NB3 e NBA3.

5.6.7.3. A CONTRATADA é responsável por promover treinamentos de todos os seus colaboradores para a difusão e a prática da qualidade total, chamado de sistema 5S.

5.6.7.4. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá manter seus colaboradores atualizados conforme legislação pertinente.

5.6.7.5. Não haverá ressarcimento ou pagamentos adicionais, por parte da CONTRATANTE, quanto aos custos decorrentes de treinamentos, certificações, capacitações, credenciamentos e atualizações conforme legislação pertinente, necessários à prestação dos serviços, os quais compõem o valor destinado às despesas administrativas operacionais dos serviços e que devem ser providenciados pela CONTRATADA.

5.6.7.6. É de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas de treinamentos e qualificação de suas equipes, não cabendo qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE.

5.6.7.7. Para garantir a execução dos serviços citados neste termo de referência, é obrigatório que as equipes executantes dos serviços tenham as seguintes qualificações:

5.6.7.7.1. Formação de Técnico de automação, com registro ativo no conselho de classe, e experiência mínima de 1 ano na função.

5.6.7.7.2. Será permitida que auxiliares técnicos de automação façam parte da equipe de execução dos serviços, no entanto estes profissionais deverão estar acompanhados dos técnicos de automação, sempre na proporção de um para um, um técnico para um auxiliar.

5.6.7.8. A comprovação da qualificação técnica dos executantes é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma apresentar a fiscalização da CONTRATANTE os seguintes documentos:

5.6.7.8.1. CTPS física ou Digital;

5.6.7.8.2. Registro no conselho de classe ativo.

5.6.7.9. É de responsabilidade da CONTRATADA enviar previamente o dossiê dos executantes dos serviços.

5.6.7.10. Caso ocorra a troca dos profissionais executantes, é de responsabilidade da CONTRATADA enviar os dossiês atualizados para nova aprovação, sob risco de ser penalizada através do IMR (Instrumento de Medição de Resultado).

5.6.7.11. Os serviços citados neste termo de referência deverão ser iniciados após a aprovação e liberação por parte da fiscalização da CONTRATANTE.

5.6.7.12. Caso os serviços citados neste termo de referência sejam subcontratados, a empresa subcontratada deverá atender ao disposto nos itens 5.6.7.7 a 5.6.7.11, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o envio dos documentos comprobatórios.

5.6.8. Credenciamento:

5.6.8.1. Todos os colaboradores da CONTRATADA, aplicados na execução dos serviços, deverão ser credenciados pela CONTRATADA, a fim de que possam ser identificados e ter o acesso autorizado às áreas da FIOCRUZ. Os custos com o credenciamento devem ser considerados nos custos indiretos da proposta, não cabendo qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE pelo credenciamento.

5.6.9. Meios tecnológicos e softwares:

5.6.9.1. A CONTRATADA deverá possuir todos os meios tecnológicos necessários para a execução dos serviços pelos postos do contrato, tais como: computadores, impressoras, internet, softwares (que possibilitem a visualização e desenho em 2D e 3D, sistemas de gerenciamento de projetos, sistemas de Business Intelligence, pacote Office) etc., sendo ela responsável também pela sua manutenção.

5.6.9.2. A CONTRATADA deverá possuir notebooks, tablets, laptop, softwares e licenças, assim como os cabos de conexão necessários para comunicação, configuração, atualização de centrais, servidores, entre outros.

5.6.9.3. A CONTRATADA não poderá como utilizar a ausência ou quebra dos itens mencionados em 5.6.9.1 e 5.6.9.2 como justificativa para a não realização dos serviços previstos neste Termo de Referência.

5.6.10. EPI, EPC e segurança do trabalho:

5.6.10.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento dos equipamentos de proteção individual – EPI e dos equipamentos de proteção coletiva - EPC, de acordo com as exigências as Normas de Segurança do Trabalho em vigor, bem como o uso obrigatório pelos colaboradores da Contratada durante o exercício de suas atividades nas dependências da CONTRATANTE.

5.6.10.2. Os colaboradores aplicados pela Contratada na execução dos serviços devem estar constantemente uniformizados, credenciados, identificados, certificados e equipados com uniformes e equipamentos de proteção individuais (EPI) necessários e adequados ao risco de seus funcionários.

5.6.10.3. Para os trabalhadores que executam serviços em sistemas elétricos, os uniformes devem cumprir, em características e material utilizado, conforme dispõe a NR10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) no seu item 10.2.9.2, com faixas refletivas, tecido retardante a chama (antichama), fechamento frontal em botões com vista, mangas longas com fechamento em botão no punho; possuir identificação da empresa, com tamanho compatível com o usuário.

5.6.10.4. É de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas de fornecimento e armazenamento dos EPI e EPC.

5.6.10.5. Os custos dos EPI e EPC devem ser considerados nos custos indiretos da proposta, não cabendo qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE.

5.6.11. Logística e transporte:

5.6.11.1. Devido a distância entre as unidades de prestação de serviço na FIOCRUZ, a demanda diária de ordem de serviço e a extensão dos Campi, será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte de pessoas, materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a prestação do serviço.

5.6.11.2. A CONTRATADA ficará responsável por estabelecer a logística para armazenamento e transporte de todos os equipamentos, ferramentas, peças e materiais de sua propriedade de forma a atender às necessidades de reposição e uso frequente.

5.6.11.3. O transporte, descarga e entrega dos materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários para a realização do objeto contratual são de responsabilidade da CONTRATADA.

5.6.11.4. Caso haja atraso dos serviços contratados por deficiência no transporte, descarga e entrega, a CONTRATADA estará sujeita a ajustes conforme quantificação no Índice de Medição de Resultado -IMR, sem prejuízo das sanções administrativas e contratuais cabíveis.

5.6.11.5. A CONTRATADA deverá buscar os meios necessários para a execução do serviço, quando este se fizer em locais de acesso dificultoso, recorrendo as tecnologias/métodos existentes para tal.

5.6.11.6. Os custos de transporte e logística devem ser considerados no âmbito das despesas operacionais, não cabendo qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE.

5.6.12 Serviços não listados:

5.6.12.1. O valor estimado para serviços não listados será de 10% (dez por cento) sobre o valor anual de Serviços de Manutenção Preventiva.

5.6.12.2 Os serviços não listados são aqueles que, embora diretamente relacionados ao objeto da contratação, não são previsíveis ou quantificáveis na fase de planejamento da contratação, em razão de sua natureza eventual, imprevisível ou condicionada a situações supervenientes verificadas durante a execução contratual. Portanto, correspondem a serviços vinculados direta e estritamente ao objeto desta contratação, necessários à manutenção, ao funcionamento e à integridade dos sistemas de detecção, alarme e combate a incêndio existentes, que, em razão de sua natureza, não podem ser previamente quantificados ou descritos de forma exaustiva no momento do planejamento da contratação, em virtude de sua imprevisibilidade e de sua ocorrência eventual e de baixa frequência[VF1] .

5.6.12.3 A CONTRATADA deverá buscar 03 (três) orçamentos para a aprovação dos serviços não listados, orçamentos estes que deverão ser aprovados pela Fiscalização/Apoio Técnico.

5.6.12.4 Os orçamentos realizados diretamente com os fornecedores deverão conter minimamente: descrição do serviço, valor unitário e total dos serviços, CPF ou CNPJ do prestador, endereços físicos /eletrônicos, telefones de contato, data da emissão da proposta, nome do responsável e número da proposta.

5.6.12.5 O pagamento dos serviços não listados só ocorrerá após a conclusão dos serviços, de acordo com os valores aprovados em orçamento pela Fiscalização/Apoio Técnico".

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), tendo em vista que o referido prazo de garantia é suficiente para a natureza da presente contratação.

Uniformes

5.8. Em que pese se tratar de contratação sem dedicação exclusiva de mão de obra, como medida de segurança reputa-se necessário prever que é de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniformes aos colaboradores que eventualmente venham a ser demandados para viabilizar a execução dos serviços contratados. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado 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 ou para a Contratante, observando o disposto nos itens seguintes:

5.8.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade

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

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

5.8.4. É de responsabilidade da CONTRATADA o dimensionamento dos uniformes de acordo com as Normas, Legislações e CCT's vigentes, considerando as especificidades de cada serviço.

5.8.5. A reposição e/ou troca será realizada de acordo com as necessidades identificadas, considerando seu desgaste /danificação ou qualquer outra situação que tornem os mesmos inadequados para uso.

5.8.6. A CONTRATADA deverá dispor de todos os de insumos, peças em estoque, uniformes , EPI's e EPC's necessários à execução dos serviços, não sendo repassado quaisquer custos à Contratante.

5.8.7. Trata-se de uma contratação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, de modo que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Pública CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.9.1. Transferência de Conhecimento: a CONTRATADA deverá organizar e repassar todo o conhecimento operacional para a equipe interna da Contratante ou para o novo fornecedor (históricos, manuais, contatos de fornecedores etc.).

5.9.2. Ao final do contrato todo o banco de dados relativo às ordens de serviços, cadastro de ativos e demandas associadas ao contrato serão de propriedade da CONTRATANTE e deverão ser fornecidos em arquivos “.xls” “.csv” ou outro formato compatível com o Microsoft Excel.

5.9.3. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer sem ônus à CONTRATANTE o backup de configuração e de banco de dados de todos os sistemas e centrais mantidas. Os arquivos deverão ser fornecidos em formatos digitais de acordo com a particularidade de cada sistema.

5.9.4. Levantamento de ativos: a CONTRATADA deverá entregar uma planilha contendo a listagem de ativos com (Tipo, quantidade, marca, modelo) atualizada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto, contudo o preposto deverá comparecer ao endereço da CONTRATANTE sempre que solicitado.

6.7.1. O preposto atuará na representação administrativa da Contratante, sempre que necessário.

6.7.2. O preposto será designado pela Contratada mediante carta de preposição a ser entregue para a Contratante.

6.7.2.1. Da carta de preposição deverão constar, no mínimo, os seguintes dados:

6.7.2.1.1. Do preposto indicado: nome completo, números de identificação civil e CPF, endereço, telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.7.2.1.2. Da Contratada: qualificação da empresa contratada, bem como declaração de designação de preposto para atuar especificamente no âmbito do presente contrato.

6.7.3. A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

6.7.4. O preposto ou pessoa designada para o exercício da atividade deverá:

6.7.4.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE.

6.7.4.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;

6.7.4.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do contrato;

6.7.4.4. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da CONTRATANTE e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;

6.7.4.5. Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

6.7.4.6. Relatar ao Fiscal do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

6.7.4.7. Garantir que os funcionários se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não aos servidores /autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das falhas e irregularidades constatadas.

6.16.2. Utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO XII, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

6.16.1.2. Deixar de utilizar materiais e insumos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula - fiscalização técnica - não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.20. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.21. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, 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. (art. 47, §2º, IN05/2017).

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.25. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.26. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Prazo de atendimento de ordens de serviço;

7.4.2. Atendimento da rotina de execução dos serviços contínuos;

7.4.3. Qualidade dos serviços executados;

7.4.4. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço.

Recebimento

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

7.5.1. Ao término de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Plano de 52 semanas, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.5.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, conforme Plano de 52 semanas estiverem executados em sua totalidade.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período [mensal](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (*quinze*) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

7.18.4.1. Considerando a alteração da IN nº 2043/2021, pela IN RFB nº 2080/2022, que trata da escrituração fiscal digital de retenções e outras informações fiscais, onde são estabelecidas novas metodologias de recolhimento de tributos federais.

7.18.4.2. Considerando a alteração na Lei nº 7000/2021, que trata da reforma tributária do Município do Rio de Janeiro, onde é estabelecido novo fato gerador para o recolhimento do Imposto Sobre Serviços – ISS que passa a ser a data da emissão da nota fiscal, e, tendo seu calendário de recolhimento variável, oscilando entre os dias 01 e 05 do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal.

7.18.4.3. Considerando que os tributos a serem retidos deverão ser consolidados de forma unificada pelo CNPJ da Matriz Fiocruz (Cogead - Coordenação Geral de Administração), para gerar guias de pagamento únicas para efetivarem seus recolhimentos nas filiais, como no caso da Cogic, Unidade descentralizada.

7.18.4.4. Informamos a necessidade de emissão das notas fiscais, pelos prestadores de serviço, até o dia 10 do mês subsequente à competência do serviço, com tramitação interna na Coordenação Geral, onde o contrato é fiscalizado, até o dia 15 de cada mês.

7.18.5. Enviar a documentação pertinente à Gestão Financeira e Orçamentária (GEOF) ou ao setor que o substitua para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

Liquidação

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

7.22.1. Salienta-se que a nota fiscal de faturamento mensal deverá ser emitida pelo Contratada até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao do serviço prestado, em virtude da necessidade de atender ao fluxo institucional de centralização de recolhimentos tributários(EFD-REINF), por força da legislação.

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

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

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

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.38. *A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.*

7.38.1. *O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.*

7.38.2. *A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.*

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em novembro de 2025.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.40.1. O IPCA é o índice oficial da inflação e consiste no índice de referência do sistema de metas para a inflação brasileiro, funcionando como uma referência para o Banco Central estipular as metas de ajustes de preços.

7.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d” do item 8.1, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” do item 8.1, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, do item 8.1, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, do item 8.1, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, do item 8.1, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, do item 8.1, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30 % (trinta por cento).

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

9.2.1. A escolha do regime de execução se deu em razão da empreitada por preço unitário ser mais adequada quando não é possível definir previamente, com precisão, as quantidades dos serviços a serem executados

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.24.1. São exigidas as demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais diante da complexidade da presente contratação e em conformidade com o art. 69, I, da Lei nº 14.133/2021.

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

9.25.1. Em se tratando de consórcio, nos termos do artigo 15, § 1º da Lei 14.133, será exigido um acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, sendo o percentual fixado aquele que se considera razoável dadas as características da presente contratação e o previsto em lei.

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

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

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

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, eis que tal exigência de atestado traz mais segurança para a Administração Pública quanto à capacidade financeira da Contratada.

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

Qualificação Técnica

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

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

9.32. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente e possuir profissional cadastrado em seu corpo técnico com “Anotação de Responsabilidade Técnica – ART”, conforme o disposto na Lei nº 6.496/1977.

9.32.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.33. Prova de atendimento aos requisitos previstos nos itens 9.41 a 9.54.6.7, bem como aos demais itens previstos no presente Termo de Referência.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.34.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01(um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes e não inferiores a 6 meses;;

9.34.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pela Contratada, de serviços envolvendo o mínimo de 30% (trinta por cento) do total de dispositivos listados no ANEXO IV. Será admitido para fins de comprovação o somatório total de dispositivos, não distinguindo o tipo, especificação e modelo.

9.34.1.3. A exigência do item 9.34.1.1 encontra-se em consonância com o disposto no parágrafo 5º, do artigo 67 da Lei nº 14.133 que preconiza que em tratando de serviços contínuos, somente serão aceitos certidões ou atestados que demonstrem que os serviços executados tenham ocorrido em períodos sucessivos ou não, por um prazo não superior a 3 (três) anos.

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.37.1. Para o engenheiro: serviços de manutenção de equipamento;

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

9.46. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.46.1. . A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.46.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.46.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.46.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.46.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.46.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.46.6.1. ata de fundação;

9.46.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.46.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.46.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.46.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.46.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$1.761.004,94 (um milhão, setecentos e sessenta e um mil, quarto reais e noventa e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Subunidade: Coordenação de Engenharia de Manutenção

Projeto: 0032.2000.565 .00017 - Proc. 307/2023-29 - Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais para os sistemas de detecção de alarmes de incêndio (SDAI) nas edificações nos Campi Fiocruz RJ.

Iniciativa/Programa Temático: 0032 – Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo

Ação Orçamentária: 2000 – Administração da Unidade de Custeio

Finalidade: 565 – Gestão Administrativa

Programa de Trabalho: 10122003220000033

Fonte de Recurso: 1002000000 - LOA Corrente

Natureza da Despesa: 339039 – Serviços de Terceiros

Elemento de Despesa: 339039 - 17

Classe: 871

Serviço: 2763

DFD: 010/2026

Contratação: 519/2026

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio de Janeiro, datado e assinado eletronicamente.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável.

13. ANEXO I

ANEXO I[A1]

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024[A2])

1. O Anexo I do presente Termo de Referência denominado "Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)" só é aplicável para os casos em que restar configurada a contratação de pequeno valor, nos termos do artigo 95, inciso I, da Lei 14.133/2021 ou em que forem caracterizadas aquisições com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor, nos termos do artigo 95, inciso II, da Lei nº 14.133 /221. Portanto, as disposições do Anexo I do modelo da AGU de set/2025, que versa sobre regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato, não se aplicam às contratações de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista que, nesses casos, ainda que se trate de contratação de pequeno valor, é recomendável a celebração de termo de contrato diante das peculiaridades inerentes à execução desse tipo de serviço, em especial no que toca aos empregados alocados à prestação do serviço.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

1.1 O presente anexo denominado "Termo de Ciência e Concordância" só seria aplicável em caso de substituição do termo de contrato por instrumento equivalente, na forma do art. 95, incisos I e II, da Lei n.º 14.133, de 2021, com a

interpretação conferida pela Orientação Normativa AGU n.º 84, de 2024. Portanto, as disposições do Anexo II do modelo da AGU de set/2025 não se aplicam às contratações de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista que, nesses casos, ainda que se trate de contratação de pequeno valor, é recomendável da celebração de termo de contrato diante das peculiaridades inerentes à execução desse tipo de serviço, em especial no que toca aos empregados alocados à prestação do serviço.

15. Responsáveis

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

LUIZ FERNANDO DA SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 30/01/2026 às 10:59:11.

VIVIAN FALCAO DE FARIA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 30/01/2026 às 10:30:19.

TAINA RANGEL OLIVEIRA

Agente de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 01_ANEXO I - REGRAS APLICAVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO.pdf (330.98 KB)
- Anexo II - 02_ANEXO II - TERMO DE CIENCIA E CONCORDANCIA.pdf (159.17 KB)
- Anexo III - 03_ANEXO III - PLANO BASICO DE MANUTENCAO.pdf (234.69 KB)
- Anexo IV - 04_ANEXO IV - DESCRICAO DOS SISTEMAS.pdf (563.87 KB)
- Anexo V - 05_ANEXO V - DETALHAMENTO DOS METODOS DE EXECUCAO.pdf (206.46 KB)
- Anexo VI - 06_ANEXO VI - PLANO 52 SEMANAS.pdf (95.61 KB)
- Anexo VII - 07_ANEXO VII - MATERIAL PLANILHADO.pdf (105.62 KB)
- Anexo VIII - 08_ANEXO VIII - CADASTRO DE ATIVOS.pdf (99.27 KB)
- Anexo IX - 09_ANEXO IX - RELATORIO GERENCIAL.pdf (107.71 KB)
- Anexo X - 10_ANEXO X - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE MANUTENCAO (SGM).pdf (177.81 KB)
- Anexo XI - 11_ANEXO XI - SERVICOS EVENTUAIS.pdf (146.76 KB)
- Anexo XII - 12_ANEXO XII - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADO (IMR).pdf (163.22 KB)
- Anexo XIII - 13_ANEXO XIII - PLANILHA DE IMR.pdf (154.67 KB)
- Anexo XIV - 14_ANEXO XIV - PLANILHA DE SERVICOS ZERADA.pdf (271.87 KB)
- Anexo XV - 15_ANEXO XV - ETP254462_000066_2024.pdf (157.7 KB)
- Anexo XVI - 16_ANEXO XVI - Planilha Estimativa.pdf (771.34 KB)



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Diretoria de Administração do Campus

Proposta Pró-Forma

Emitida em: 30/01/2026

Documento: **PR00013/2025-COGIC** Processo: **25389.000307/23-29**
Data da Licitação: // Hora da Licitação: :
Proponente: Telefone:
Endereço: Fax:
Bairro: Cidade:
UF: CEP:
CNPJ/MF Insc. Estadual:
Banco: Agência: Conta Bancária:
Inscrição no SIMPLES: ☐ SIM ☐ NÃO
Validade da Proposta:
Prazo de Entrega:

ITENS**Item 1**

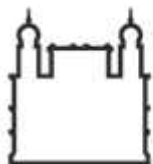
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTOS DE PEÇAS E MATERIAIS PARA SISTEMAS DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO NAS EDIFICAÇÕES E ESPAÇOS URBANOS DOS CAMPI FIOCRUZ, NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - **Unidade: serv. - Quantidade: 1.**

Valor Unitário: R\$ _____ Marca/Procedência: _____

Valor Total: R\$ _____ (_____)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Av. Brasil, 4365 – Manguinhos - CEP:21040-360 - PABX: (21)2209-2020
Rio de Janeiro - RJ - Brasil



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Boletim de Serviço Eletrônico em 10/06/2024

COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 185, de 10 de junho de 2024

A Coordenadora Geral de Administração, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Portaria do Ministério da Saúde nº 1.978 de 01/08/2017 – DOU 02/08/2017,

RESOLVE:**1. PROPÓSITO**

Art. 1º Estabelecer no âmbito da Fiocruz, as infrações, da praticadas durante os procedimentos licitatórios e os subsequentes à sessão competitiva, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e a dosimetria na aplicação da sanção, com dolo ou culpa:

I. O licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro e equipe de apoio/Comissão de Licitações durante o certame;

II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

III. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

a) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Fiocruz;

IV. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

V. fraudar a licitação.

VI. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- VII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#);

Art. 2º Com base no art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Fiocruz poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I. advertência;

II. impedimento de licitar e contratar e

III. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Art.3º Na aplicação das sanções estabelecidas no Art. 2º, desta Portaria serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

I. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

II. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas, quando não se justificar, que impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, na forma estabelecida no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

III. caberá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas em edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, na forma prevista no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

IV. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Art. 4º Com base na [Lei nº 14.133, de 2021](#), poderá ser aplicada aos licitantes e/ou adjudicatários, garantida a prévia defesa, a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até **04(quatro)meses** sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

Art. 5º As penas previstas no art. 4º desta portaria, poderão ser substituída por penalidade menos gravosa de **Advertência**, caso o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência de quaisquer condutas tipificadas na presente norma, ocorrido em procedimentos licitatórios e que não tenha havido nenhum dano à Fiocruz, em decorrência de qualquer das práticas.

Art. 6º A pena prevista no art. 4º desta portaria, poderá ser **reduzida** em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, quando não tenha havido nenhum dano à Fiocruz, em decorrência de qualquer das práticas.

Art. 7º Deverão ser consideradas e avaliadas as seguintes **atenuantes**:

a) a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha não controlada e provocada pelo licitante ou contratado;

b) a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

c) A conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.

d) A penalidade a que se refere ao Art. 4º desta portaria será afastada quando a entrega da documentação ocorrer fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos à Fiocruz, observando-se ainda, cumulativamente, que:

- A documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado;

- O eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;

- O licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

Art. 8º A sanção prevista no art. 4º poderá ser **majorada** em 50% (cinquenta por cento), para cada *agravante*, até o limite de 60 (sessenta) meses, em decorrência do seguinte:

a) Quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF de penalidade aplicada no âmbito da Fiocruz, em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

b) Quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

c) Quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou

d) Quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

Art. 9º Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de até 60(sessenta)meses, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

Art. 10º A aplicação das penas previstas nesta portaria não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no edital, no contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados à Administração.

Art. 11º Na apuração dos fatos de que trata a presente Portaria, a Administração atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou ao contratante a ampla defesa e o contraditório,

o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

Art. 12º No estabelecimento da pena, havendo concomitantemente fatores agravantes e atenuantes descritos nesta portaria. O cálculo para dosimetria da sanção considerará primeiro os fatores para majoração da pena e em seguida aplicar-se os fatores atenuantes, uma única vez, conforme descrito no caput do Art. 6º para redução da pena.

Art. 13º Esta Portaria passa, obrigatoriamente, a fazer parte de todos os editais de licitação na como um de seus Anexos publicados por todas as Unidades da Fiocruz, que deverão ser submetidos à apreciação de parecer jurídico da Procuradoria Federal.

Art. 14º A Autoridade Competente formará sua convicção com base na livre apreciação dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade das informações e provas apresentadas pela defesa.

2. VIGÊNCIA

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e REVOGA a Portaria nº 150/2019-Cogead.

Flávia Silva
Coordenadora Geral de Administração
FIOCRUZ



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA SILVA, Coordenador(a) Geral de Administração**, em 10/06/2024, às 14:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3945213** e o código CRC **8B371FA9**.

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 11/09/2025 | Edição: 173 | Seção: 1 | Página: 118
Órgão: Controladoria-Geral da União/Gabinete do Ministro

PORTARIA NORMATIVA SE/CGU Nº 226, DE 9 DE SETEMBRO DE 2025

Estabelece os procedimentos e a metodologia de avaliação de programas de integridade de que trata o Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

O MINISTRO DE ESTADO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição Federal, e o art. 1º do Anexo I do Decreto nº 11.330, de 1º de janeiro de 2023, tendo em vista o art. 25, § 4º, o art. 60, caput, inciso IV, e o art. 163, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o art. 3º, § 2º, o art. 6º, § 1º, o art. 8º, § 2º, o art. 12, parágrafo único, e o art. 23, inciso II, do Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024, e o que consta do Processo Administrativo nº 00190.108110/2025-95, resolve:

Art. 1º Esta Portaria Normativa estabelece o procedimento e a metodologia de avaliação de programas de integridade de que trata do Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024, nas seguintes hipóteses:

- I - contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto;
- II - desempate entre duas ou mais propostas; e
- III - reabilitação de licitante ou contratado.

Parágrafo único. No âmbito da Controladoria-Geral da União, o procedimento de avaliação de programas de integridade de pessoas jurídicas previsto nesta Portaria Normativa será Secretaria de Integridade Privada, por meio da Diretoria de Promoção e Avaliação de Integridade Privada.



CAPÍTULO I DOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Art. 2º O Programa de Integridade será avaliado, quanto à sua implantação, ao seu desenvolvimento ou ao seu aperfeiçoamento, de acordo com os seguintes parâmetros:

- I - comprometimento da alta direção e instâncias de governança da pessoa jurídica, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa e pela destinação de recursos adequados;
- II - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os empregados, conselheiros, controladores e administradores, independentemente do cargo ou da função exercida;
- III - padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidas, quando necessário, a terceiros, como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
- IV - treinamentos e ações de comunicação periódicos sobre o programa de integridade;
- V - gestão de riscos de integridade, incluindo a reavaliação periódica dos principais riscos, com vistas à melhoria contínua do programa de integridade e à alocação eficiente de recursos;
- VI - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;
- VII - controles internos que assegurem a pronta elaboração e a confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da pessoa jurídica;
- VIII - procedimentos específicos para prevenir, detectar e remediar fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

IX - mecanismos específicos para assegurar o respeito aos direitos humanos e trabalhistas e a preservação do meio ambiente;

X - independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e pela fiscalização de seu cumprimento;

XI - canais de denúncia, abertos e amplamente divulgados a empregados e terceiros, e mecanismos destinados ao tratamento de denúncias e à proteção de denunciantes de boa-fé;

XII - medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade;

XIII - procedimentos que assegurem a pronta apuração e interrupção de irregularidades ou de infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

XIV - diligências apropriadas, baseadas em risco, para:

a) contratação e, conforme o caso, supervisão de terceiros, como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários, despachantes, consultores, representantes comerciais e associados;

b) contratação e, conforme o caso, supervisão de pessoas expostas politicamente e de seus familiares, colaboradores e pessoas jurídicas de que participem; e

c) realização e supervisão de patrocínios e doações.

XV - verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de riscos para a integridade;

XVI - transparência e responsabilidade socioambiental da pessoa jurídica; e

XVII - monitoramento contínuo do programa de integridade com vistas ao seu aperfeiçoamento na prevenção, na detecção e no combate à ocorrência de fraudes, de irregularidades, de atos lesivos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e de condutas que atentem contra os direitos humanos e trabalhistas e o meio ambiente.

§ 1º Na avaliação do programa de integridade, serão considerados o porte e as especificidades da pessoa jurídica, por meio de aspectos como:



I - a quantidade de empregados e colaboradores;

II - o faturamento;

III - a estrutura de governança corporativa e a complexidade de unidades internas, como departamentos, diretorias ou setores, considerada eventual estruturação de grupo econômico;

IV - a utilização de agentes intermediários, como consultores ou representantes comerciais;

V - o setor do mercado em que atua;

VI - os países em que atua, direta ou indiretamente;

VII - o grau de interação com o setor público e a importância de contratações, investimentos e subsídios públicos, autorizações, licenças e permissões governamentais em suas operações; e

VIII - a quantidade e a localização das pessoas jurídicas que integram o grupo econômico.

§ 2º Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, podem ser consideradas na verificação dos parâmetros de que trata o caput as características do contrato administrativo que possam impactar nos riscos para a integridade, tais como objeto, possibilidade de subcontratação e prazo de vigência.

§ 3º Nos processos de reabilitação, serão consideradas na verificação dos parâmetros de que trata o caput as medidas de remediação adotadas pela pessoa jurídica em resposta aos fatos que ensejaram a aplicação da sanção.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE NAS CONTRATAÇÕES DE OBRAS, SERVIÇOS E FORNECIMENTOS DE GRANDE VULTO

Seção I

Da metodologia de avaliação

Art. 3º Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, a avaliação tem por objetivo verificar se a pessoa jurídica contratada possui um Programa de Integridade implantado, com base nos parâmetros estabelecidos no art. 2º desta Portaria Normativa.

Parágrafo único. Para que seja considerado implantado, o Programa de Integridade deve estar estruturado, atualizado e sendo aplicado de acordo com as características e os riscos relevantes das atividades da pessoa jurídica, incluindo os riscos decorrentes da contratação de grande vulto.

Art. 4º O Programa de Integridade será avaliado a partir da análise de um conjunto de questões, agrupadas em onze áreas de avaliação, formuladas conforme os parâmetros estabelecidos no art. 2º desta Portaria Normativa.

§ 1º O detalhamento da metodologia de avaliação, incluindo informações relativas às áreas, dos elementos mínimos e fundamentais de cumprimento obrigatório e da tipologia das questões de avaliação está especificado no Anexo I - Metodologia de Avaliação de Programas de Integridade, desta Portaria Normativa.

§ 2º O detalhamento das questões de avaliação e sua respectiva pontuação está especificado no Anexo II - Requisitos de Avaliação de Programas de Integridade, desta Portaria Normativa.

Art. 5º Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, para que o Programa de Integridade seja considerado implantado, o resultado da avaliação deve indicar a existência dos elementos mínimos e fundamentais e alcançar as notas mínimas exigidas por área e total, conforme especificado no Anexo I - Metodologia de Avaliação de Programas de Integridade, desta Portaria Normativa.

Seção II

Da comprovação da implantação do Programa de Integridade

Art. 6º A pessoa jurídica contratada deverá submeter para avaliação as informações e os documentos que comprovem a implantação do Programa de Integridade no prazo de até trinta dias, contado do término do prazo de seis meses da assinatura do contrato ou do termo aditivo, com o valor previsto no art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para contratação de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto.

§ 1º As informações e documentos deverão ser submetidos por meio do Sistema de Avaliação e Monitoramento de Programas de Integridade - SAMPI, com o preenchimento dos formulários de perfil e de conformidade, assim considerados:

I - o formulário de perfil consiste em um conjunto de questões relacionadas ao contexto e às especificidades da pessoa jurídica contratada que podem influenciar a avaliação de seu Programa de Integridade, tais como áreas de atuação, porte, estrutura organizacional e grau de interação com a administração pública; e

II - o formulário de conformidade é o documento pelo qual a pessoa jurídica apresenta a estrutura do seu Programa de Integridade e sua implantação, de acordo com o art. 2º, caput, incisos I a XVII, desta Portaria Normativa.

§ 2º A forma e os requisitos de acesso ao SAMPI serão publicados em manual específico do sistema.

§ 3º O responsável pelo preenchimento dos formulários deverá ter poderes de representação da pessoa jurídica e zelar pela completude, clareza e organização das informações e dos documentos inseridos no sistema, atestando sua veracidade.

§ 4º A Controladoria-Geral da União poderá rejeitar a submissão de Programa de Integridade que não demonstre atendimento aos elementos mínimos e fundamentais de cumprimento obrigatório, nos termos previstos nesta Portaria Normativa.

Art. 7º Não será exigida a submissão do Programa de Integridade pela pessoa jurídica nas seguintes hipóteses:

I - a pessoa jurídica contratada constar na lista de empresas reconhecidas na edição vigente do Programa Empresa Pró-Ética, da Controladoria-Geral da União;



II - existência de uma avaliação em curso pela Controladoria-Geral da União para a mesma pessoa jurídica no contexto de outro contrato; e

III - caso o Programa de Integridade da pessoa jurídica tenha sido avaliado e considerado implantado pela Controladoria-Geral da União ou por outro órgão ou entidade pública federal, estadual ou municipal nos últimos vinte e quatro meses, contados da data de assinatura do contrato, desde que tenha sido observada metodologia de avaliação compatível com a estabelecida nesta Portaria Normativa.

Parágrafo único. A Controladoria-Geral da União divulgará, em seu sítio eletrônico, a relação de órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais cujas metodologias de avaliação são consideradas compatíveis com a estabelecida nesta Portaria Normativa, bem como as formas e os requisitos para comprovação da situação prevista no inciso III do caput.

Art. 8º A submissão do Plano de Integridade pela pessoa jurídica contratada, nos termos do art. 6º desta Portaria Normativa, atenderá à obrigação prevista no art. 25, § 4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cujo cumprimento estará condicionado à conclusão do processo de avaliação pela Controladoria-Geral da União.

Seção III

Do processo de avaliação

Art. 9º Compete à Controladoria-Geral da União recepcionar e avaliar o Programa de Integridade da pessoa jurídica contratada nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto realizadas por órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

§ 1º Os procedimentos de avaliação poderão incluir análises automatizadas e avaliações técnicas por auditores sobre a conformidade e a completude das informações apresentadas pela pessoa jurídica contratada, a critério da Controladoria-Geral da União, considerados, entre outros, os seguintes fatores de priorização:

I - valor e prazo de vigência do contrato;

II - relação do objeto do contrato com a manutenção de serviços públicos essenciais



III - existência de denúncias, informações ou notícias desabonadoras relacionadas à prática de irregularidades pela pessoa jurídica contratada ou por seus sócios e dirigentes, que possam configurar atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, aos direitos humanos e trabalhistas e à preservação do meio ambiente;

IV - histórico de sanções de impedimento e de inidoneidade para licitar ou contratar aplicadas à pessoa jurídica contratada;

V - histórico da pessoa jurídica e de seu grupo econômico, relacionado à prática de desvios, fraudes, irregularidades ou atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira, bem como desrespeito aos direitos humanos, trabalhistas e à preservação do meio ambiente;

VI - histórico dos sócios e membros da alta direção da pessoa jurídica, relacionados à prática de desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira, desrespeito aos direitos humanos e trabalhistas e à preservação do meio ambiente; e

VII - envolvimento da pessoa jurídica em situações de grande repercussão pública ou que envolvam relevante interesse nacional, especialmente aquelas relacionadas a possíveis impactos na execução de serviços essenciais ou que possam provocar dúvidas ou questionamentos sobre o comprometimento da pessoa jurídica contratada com a ética, a integridade, a prevenção e o combate a atos de fraude e corrupção, bem como com a transparência e a responsabilidade na proteção dos direitos humanos, trabalhistas e na preservação do meio ambiente.

§ 2º As avaliações dos Programas de Integridade poderão ainda ocorrer de ofício, em decorrência de ações periódicas ou de forma coordenada com órgãos e entidades públicas, por seleção baseada em critérios de conveniência e oportunidade, nos termos do art. 13 do Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

Art. 10. A Controladoria-Geral da União poderá adotar todas as medidas necessárias para a avaliação da implantação do Programa de Integridade, tais como:

I - promover diligências relacionadas à pessoa jurídica contratada e aos seus sócios e dirigentes, por meio de pesquisas e consultas a sistemas governamentais e páginas eletrônicas disponíveis na internet;

II - emitir solicitação de informações ou de regularização para a pessoa jurídica contratada, nas situações que demandem encaminhamento, complemento ou atualização de informações necessárias para a avaliação do Programa de Integridade; e

III - realizar visitas técnicas e entrevistas com dirigentes e empregados da pessoa jurídica contratada.

§ 1º A pessoa jurídica contratada terá o prazo de dez dias corridos para atender à solicitação de informe ou regularização prevista no inciso I, do caput, admitida a prorrogação, mediante solicitação formal e justificada da contratada.

§ 2º As visitas técnicas e entrevistas, quando necessárias, serão previamente agendadas com a pessoa jurídica contratada.

Seção IV

Do resultado da avaliação

Art. 11. O resultado da avaliação será comunicado à pessoa jurídica contratada e à unidade de gestão de contratos ou área equivalente do órgão ou entidade contratante, por meio do relatório de avaliação do Programa de Integridade disponibilizado no SAMPI.

Parágrafo único. O relatório de avaliação indicará um dos seguintes resultados:

I - Programa de Integridade implantado: quando a avaliação indicar a existência dos elementos mínimos e fundamentais e alcançar as notas mínimas exigidas por área e total, conforme especificado no Anexo I - Metodologia de Avaliação de Programas de Integridade, desta Portaria Normativa; ou

II - Programa de Integridade não implantado:

a) por insuficiência de pontuação, quando da inexistência dos elementos mínimos e fundamentais ou a avaliação não indicar o alcance das notas mínimas exigidas por área e total, conforme especificado no Anexo I - Metodologia de Avaliação de Programas de Integridade, desta Portaria Normativa; ou

b) por impossibilidade de avaliação, quando não for possível realizar a avaliação em razão da não apresentação ou da apresentação precária de informações e documentos relativos aos elementos mínimos e fundamentais para a adoção de um programa de integridade pela pessoa jurídica contratada.

Art. 12. A avaliação cujo resultado indicar Programa de Integridade implantado, nos termos do art. 11, parágrafo único, inciso I, desta Portaria Normativa, atestará o cumprimento da obrigação prevista no art. 25, § 4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela pessoa jurídica contratada.

Art. 13. Na hipótese em que o resultado da avaliação indicar Programa de Integridade não implantado por insuficiência de pontuação, nos termos do art. 11, parágrafo único, inciso II, alínea "a", desta Portaria Normativa, poderá ser proposto um plano de conformidade a partir do qual a pessoa jurídica contratada se compromete a adotar medidas para o aperfeiçoamento do Programa de Integridade com base na avaliação realizada pela Controladoria-Geral da União.

§ 1º No plano de conformidade, a pessoa jurídica deverá indicar as medidas que serão adotadas para aprimorar o Programa de Integridade, assim como o prazo previsto, os responsáveis e o orçamento destinado para sua implementação.

§ 2º O plano de conformidade proposto pela pessoa jurídica deverá ser submetido à aprovação da Controladoria-Geral da União, que poderá estabelecer em contrapartida o objeto, os prazos e as medidas a serem adotadas pela proponente.

§ 3º O período para execução do plano de conformidade não poderá ser superior a seis meses, contados da data de sua aprovação.

§ 4º A pessoa jurídica deverá submeter para reavaliação as informações e os documentos que comprovem a implantação das medidas pactuadas no plano de conformidade em até trinta dias após decorrido o prazo previsto no § 3º.



Art. 14. Após o recebimento das informações e documentos referidos no art. 13, § 4º, desta Portaria Normativa, a Controladoria-Geral da União procederá à reavaliação do Programa de Integridade.

§ 1º A reavaliação cujo resultado indicar Programa de Integridade implantado, nos termos do art. 11, parágrafo único, inciso I, desta Portaria Normativa, atestará o cumprimento da obrigação prevista no art. 25, § 4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela pessoa jurídica contratada.

§ 2º A reavaliação cujo resultado indicar Programa de Integridade não implantado por insuficiência de pontuação, nos termos do art. 11, parágrafo único, inciso II, alínea "a", implicará o descumprimento da obrigação prevista no art. 25, § 4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 15. Na hipótese de reavaliação do Programa de Integridade como não implantado, nos termos do § 2º do art. 14 desta Portaria Normativa, a pessoa jurídica contratada terá o prazo de até trinta dias para submeter novo plano de conformidade, indicando as medidas para aprimorar o Programa de Integridade, os responsáveis, o orçamento destinado para sua implementação, assim como o prazo para o seu cumprimento, que não poderá ser superior a noventa dias da data de aprovação do novo plano.

Parágrafo único. Os procedimentos de aprovação do novo plano de conformidade e de reavaliação do Programa de Integridade serão realizados nos termos previstos nos art. 13 e no art. 14 desta Portaria Normativa.

Art. 16. Na hipótese em que o Programa de Integridade for considerado não implantado por impossibilidade de avaliação, nos termos do art. 11, parágrafo único, inciso II, alínea "b", considera-se descumprida a obrigação prevista no art. 25, § 4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela pessoa jurídica contratada.

Art. 17. A Controladoria-Geral da União poderá requerer a reavaliação do Programa de Integridade considerado implantado na hipótese de ser identificada, a qualquer tempo, situação ou informação que possa suscitar dúvida ou questionamento sobre o comprometimento da pessoa jurídica contratada com a ética, a integridade e a prevenção e o combate a atos de fraude e corrupção.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE NAS HIPÓTESES DE DESLAPSO E DE PROPOSTAS



Art. 18. Para utilização como critério de desempate previsto no art. 60, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será considerada a declaração apresentada pelo licitante de que desenvolve Programa de Integridade, no momento da apresentação da proposta no processo licitatório.

Parágrafo único. A declaração a que se refere o caput deverá ser obtida por meio de:

I - resultado da autoavaliação do licitante no Pacto Brasil pela Integridade Empresarial - Pacto Brasil, instituído pela Controladoria-Geral da União, realizada nos últimos vinte e quatro meses, com a indicação de que a pessoa jurídica possui as medidas mínimas para adoção de um programa de integridade e autorizou a divulgação do relatório da autoavaliação em transparência ativa, na página eletrônica do Pacto Brasil;

II - lista de empresas reconhecidas na edição vigente do Programa Empresa Pró-Ética, da Controladoria-Geral da União; ou

III - certidão ou documento de avaliação de Programa de Integridade ocorrida nos últimos vinte e quatro meses pela Controladoria-Geral da União ou por outro órgão ou entidade pública federal, estadual, distrital ou municipal, desde que realizada com base em metodologia de avaliação compatível com a estabelecida nesta Portaria Normativa.

Art. 19. A Controladoria-Geral da União poderá convocar o licitante que usufruiu do critério de desempate com base no art. 18, parágrafo único, inciso I, desta Portaria Normativa, para comprovar a veracidade das informações indicadas na autoavaliação sobre o desenvolvimento do Programa de Integridade.

Parágrafo único. Caso o licitante não consiga comprovar a veracidade das informações declaradas na autoavaliação, restará caracterizada a infração prevista no art. 17, inciso VI, do Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024, e no art. 155, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE NOS PROCESSOS DE REABILITAÇÃO

Seção I

Da metodologia de avaliação

Art. 20. Nos processos de reabilitação em razão de sanção aplicada pela prática das infrações previstas no art. 155, caput, incisos VIII e XII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a avaliação tem por objetivo verificar se a pessoa jurídica sancionada implantou ou aperfeçoou seu Programa de Integridade, com base nos parâmetros estabelecidos no art. 2º desta Portaria Normativa, no período em que esteve impedida de licitar ou contratar.

Art. 21. A avaliação quanto à implantação ou aperfeiçoamento do Programa de Integridade será realizada pela Controladoria-Geral da União, mediante solicitação da autoridade responsável pela aplicação da penalidade, após cumpridas as demais medidas de reabilitação previstas no art. 163 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quais sejam:

- I - reparação integral do dano causado à administração pública;
- II - pagamento da multa;
- III - transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; e
- IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; e
- V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos para a reabilitação do licitante ou contratado.

§ 1º A avaliação do Programa de Integridade deverá considerar necessariamente a comprovação da adoção das medidas de remediação pela pessoa jurídica impedida de licitar ou contratar em resposta aos fatos que ensejaram a aplicação da sanção, o que pode incluir a comprovação das ações adotadas pela pessoa jurídica em relação:

- I - aos empregados e aos administradores envolvidos na prática do ilícito;
- II - aos terceiros contratados envolvidos na prática do ilícito; e
- III - às melhorias específicas realizadas em políticas, procedimentos, sistemas e controles para mitigar o risco de repetição do ilícito que ensejou a aplicação da sanção.

§ 2º Para que seja considerado implantado ou aperfeiçoado, o Programa de Integridade deve estar estruturado, atualizado e sendo aplicado de acordo com as características e os riscos relevantes das atividades da pessoa jurídica, considerando o momento em que o pedido de reabilitação for realizado, e deve demonstrar a adoção de medidas de remediação proporcionais aos fatos que ensejaram a aplicação da sanção.

Art. 22. Nos processos de reabilitação, a avaliação observará a metodologia prevista no art. 4º, acrescida de quesitos específicos para avaliação das medidas de remediação adotadas pela pessoa jurídica, conforme previsão constante do Anexo I - Metodologia de Avaliação de Programas de Integridade e do Anexo II - Requisitos de Avaliação de Programas de Integridade, desta Portaria Normativa.

Parágrafo único. Nos processos de reabilitação, para que o Programa de Integridade seja considerado implantado ou aperfeiçoado, o resultado da avaliação deverá indicar a existência dos elementos mínimos e fundamentais e alcançar as notas mínimas exigidas por área e total, conforme especificado no Anexo I - Metodologia de Avaliação de Programas de Integridade, desta Portaria Normativa.

Seção II

Do processo de avaliação

Art. 23. Nos processos de reabilitação, a pessoa jurídica sancionada deverá submeter para avaliação as informações e os documentos que comprovam a implantação ou aperfeiçoamento do Programa de Integridade.



Parágrafo único. As informações e documentos deverão ser submetidos por meio do SAMPI, com o preenchimento dos formulários de perfil e de conformidade, seguindo as mesmas orientações previstas no art. 6º, §§ 1º ao 4º, desta Portaria Normativa.

Art. 24. A Controladoria-Geral da União poderá adotar as medidas previstas no art. 10 desta Portaria Normativa para a avaliação da implantação ou aperfeiçoamento do Programa de Integridade.

Parágrafo único. Os processos de reabilitação serão avaliados pela Controladoria-Geral da União em até noventa dias, contados da submissão, pela pessoa jurídica sancionada, das informações e documentos que comprovam a implantação ou aperfeiçoamento do Programa de Integridade.

Seção III

Do resultado da avaliação

Art. 25. Nos processos de reabilitação, o relatório de avaliação indicará um dos seguintes resultados:

I - Programa de Integridade implantado ou aperfeiçoado, quando o Programa de Integridade avaliado alcançar as pontuações estabelecidas no art. 22, parágrafo único, desta Portaria Normativa; ou

II - Programa de Integridade não implantado ou não aperfeiçoado, quando o Programa de Integridade avaliado não alcançar as pontuações estabelecidas no art. 22, parágrafo único, desta Portaria Normativa, ou quando não for possível realizar a avaliação em razão da não apresentação ou apresentação precária de informações e documentos que comprovem a existência de elementos mínimos e fundamentais para a adoção ou aperfeiçoamento de um programa de integridade pela pessoa jurídica sancionada.

Art. 26. A avaliação cujo resultado indicar Programa de Integridade implantado ou aperfeiçoado, nos termos do art. 25, inciso I, desta Portaria Normativa, atestará o cumprimento da exigência prevista no art. 163, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 27. A pessoa jurídica sancionada cujo Programa de Integridade tenha sido avaliado como não implantado ou não aperfeiçoado, nos termos do art. 25, inciso II, desta Portaria Normativa, deverá ser reabilitada e deverá observar o prazo mínimo de seis meses para submeter nova documentação para reavaliação do Programa de Integridade, contados da data de conclusão da avaliação.

Parágrafo único. Nos processos de reabilitação, não se aplica a proposição do plano de conformidade previsto no art. 15, inciso IV, do Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

CAPÍTULO V

DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Seção I

Do pedido de reconsideração

Art. 28. É cabível pedido de reconsideração do resultado da avaliação que indicar Programa de Integridade não implantado ou não aperfeiçoado.

§ 1º O pedido de reconsideração deve ser direcionado à autoridade responsável pela avaliação.

§ 2º O pedido de reconsideração deverá ser interposto no prazo de quinze dias corridos, contados do recebimento do relatório de avaliação.

§ 3º O pedido de reconsideração deverá ser decidido pela Controladoria-Geral da União no prazo de vinte dias corridos, contados do recebimento do pedido de reconsideração.

§ 4º A autoridade responsável pela avaliação poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao pedido de reconsideração em caso de justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação.

Seção II

Das sanções



Art. 29. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, nos termos do disposto no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do art. 20 do Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024, pela prática das seguintes infrações:

- I - deixar de entregar a documentação referente ao programa de integridade;
- II - entregar fora do prazo, injustificadamente, a documentação referente ao programa de integridade;
- III - omitir ou se recusar a prestar, injustificadamente, informações ou documentos necessários à comprovação da implantação, do desenvolvimento ou do aperfeiçoamento do programa de integridade;
- IV - descumprir, injustificadamente, os prazos e as medidas estabelecidos em plano de conformidade;
- V - dificultar a atuação da Controladoria-Geral da União, nos termos do disposto no art. 13, parágrafo único, do Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024;
- VI - atuar de forma fraudulenta quanto aos documentos e às informações que comprovem a implantação, o desenvolvimento ou o aperfeiçoamento do programa de integridade; ou
- VII - apresentar declaração falsa para fazer jus ao critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. A apuração das infrações previstas nos incisos V a VII do caput observará o disposto no art. 159 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 30. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações previstas nesta Portaria Normativa as sanções de:

- I - advertência;
- II - multa, de, no mínimo, 1% (um por cento) a, no máximo, 5% (cinco por cento) do valor da licitação ou do contrato;
- III - impedimento de licitar e contratar; ou
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 31. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública; e
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Art. 32. A advertência será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 29, inciso I, quando não cumprido o prazo estabelecido pelo art. 6º, e no art. 29, inciso III, todos desta Portaria Normativa.

Art. 33. A multa será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 29, incisos I a IV, desta Portaria Normativa, calculada sobre o valor total da licitação ou do contrato, incluídos eventuais aditivos, e será:

- I - de 5% (cinco por cento), quando deixar de entregar a documentação referente ao programa de integridade, após noventa dias do prazo definido pelo art. 6º desta Portaria Normativa;
- II - de 1% (um por cento) a 3% (três por cento), quando a documentação referente ao programa de integridade for apresentada, injustificadamente, entre trinta e noventa dias após o prazo definido pelo art. 6º desta Portaria Normativa;
- III - de 1% (um por cento) a 3% (três por cento), quando reincidente na conduta prevista no art. 29, inciso III, desta Portaria Normativa; e



IV - de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), quando descumprir, injustificadamente, os prazos e as medidas estabelecidas em plano de conformidade, que caracterizarem a não implantação do programa de integridade nos termos do art. 14, § 2º, desta Portaria Normativa.

§ 1º Quando aplicáveis cumulativamente, as multas previstas nos incisos I a IV do caput ficarão limitadas a um valor máximo total de 5% (cinco por cento).

§ 2º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas nesta Seção.

Art. 34. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações previstas:

I - no art. 29, inciso I, quando a pessoa jurídica deixar de entregar a documentação referente ao programa de integridade após cento e oitenta dias do prazo definido pelo art. 6º desta Portaria Normativa; e

II - no art. 29, inciso IV, desta Portaria Normativa, quando a não apresentação ou o descumprimento de prazos e medidas do plano de conformidade previsto no art. 15 desta Portaria Normativa caracterizarem a não implantação do programa de integridade.

Art. 35. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações previstas no art. 34, incisos I e II, no caso de ocorrência em mais de um contrato, no período de cinco anos.

Seção III

Da orientação e supervisão das avaliações

Art. 36. Compete à Controladoria-Geral da União, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, orientar e supervisionar as avaliações de Programa de Integridade para fins de aplicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos termos do Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

§ 1º As disposições desta Portaria Normativa e demais diretrizes de avaliação de integridade expedidos pela Controladoria-Geral da União serão obrigatoriamente observadas por todos os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, nas situações em que realizarem avaliação de Programas de Integridade de pessoas jurídicas, para as finalidades previstas no Decreto 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

§ 2º A Controladoria-Geral da União poderá requisitar, a qualquer tempo, informações sobre o andamento ou o resultado de uma avaliação de Programa de Integridade realizada por órgão ou entidade da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

§ 3º A Controladoria-Geral da União publicará, em transparência ativa, informações e dados sobre as avaliações dos Programas de Integridade, incluindo:

I - os contratos de grande vulto celebrados por órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, com as respectivas informações sobre a apresentação e o resultado da avaliação do Programa de Integridade; e

II - as solicitações de reabilitação recebidas e o resultado da avaliação do Programa de Integridade.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão:

I - fazer constar no edital de licitação que a comprovação da implantação de Programa de Integridade pelo licitante vencedor, nos casos previstos no art. 25, § 4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será feita nos termos desta Portaria Normativa, nas contratações de obras, serviços e fornecimentos que se caracterizarem como de grande vulto, considerados o valor original do contrato e o valor que poderá ser alcançado por meio de eventuais aditivos contratuais;



II - fazer constar nos termos aditivos das contratações de obras, serviços e fornecimentos que atinjam o valor de contratações de grande vulto a obrigatoriedade de implantação de Programa de Integridade pelo contratante, cuja comprovação será feita nos termos desta Portaria Normativa;

III - fazer constar no edital de licitação que a utilização do Programa de Integridade como critério de desempate previsto no art. 60, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ocorrerá nos termos desta Portaria Normativa;

IV - comunicar à Controladoria-Geral da União os licitantes que efetivamente usufruíram do critério de desempate previsto no art. 60, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

V - encaminhar à Controladoria-Geral da União, nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, sempre que solicitados, a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, bem como a matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, nos termos do art. 18, inciso X, e do art. 22 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

VI - nos processos de reabilitação, orientar a pessoa jurídica sancionada que o encaminhamento e a avaliação do Programa de Integridade serão realizados nos termos desta Portaria Normativa.

Art. 38. Os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão informar à Controladoria-Geral da União os contratos de grande vulto celebrados, em até trinta dias contados da assinatura do contrato.

Art. 39. Ato do Ministro de Estado da Controladoria-Geral da União disciplinará a designação e as competências dos representantes dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal responsáveis por:

I - prestar informações sobre contratos, processos licitatórios ou processos de reabilitação relacionados às avaliações previstas nesta Portaria Normativa;

II - notificar as pessoas jurídicas sobre a necessidade e a forma de apresentação das informações necessárias para a realização das avaliações previstas nesta Portaria Normativa; e

III - encaminhar os resultados das avaliações realizadas pela Controladoria-Geral da União responsáveis pela adoção das medidas administrativas cabíveis, no âmbito da gestão contratual, dos processos licitatórios e de responsabilização de pessoas jurídicas.

Parágrafo único. Os representantes deverão, preferencialmente, atuar na Unidade Setorial do Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal, instituído pelo Decreto nº 11.529, de 16 de maio de 2023.

Art. 40. Aplica-se o disposto nesta Portaria Normativa às concessões e às permissões de serviços públicos, na forma do disposto na Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e às parcerias público-privadas, na forma do disposto na Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, e a outros processos de licitação e contratação pública regidos, subsidiariamente, pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, exceto previsão específica em contrário.

Art. 41. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Integridade Privada da Controladoria-Geral da União.

Art. 42. Esta Portaria Normativa entra em vigor sessenta dias após a sua publicação.

VINICIUS MARQUES DE CARVALHO

ANEXO I METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS DE INTEGRIDADE

1. Do objeto

1.1 Este Anexo estabelece a metodologia de avaliação dos Programas de Integridade de que trata o Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, cuja realização ocorrerá por meio do Sistema de Avaliação e Monitoramento de Programas de Integridade - SAMPI, mediante Formulário de Avaliação específico.

2. Da estrutura e do instrumento da metodologia



2.1 O Formulário de Avaliação, instrumento técnico estruturado com a finalidade de avaliar, de forma objetiva e baseada em evidências, o grau de conformidade e implementação dos mecanismos de integridade submetidos pelas pessoas jurídicas, será composto pelos:

I - Formulário de Perfil, que compreende um conjunto de questões sobre especificidades da pessoa jurídica que influenciam na avaliação de seu programa de integridade, composto pelos seguintes grupos:

- a) Dados Básicos;
- b) Estrutura e Atividade Econômica;
- c) Interação com o Poder Público;
- d) Doações e Patrocínios;
- e) Práticas socioambientais; e
- f) Programa de Integridade.

II - Formulário de Conformidade, que compreende um conjunto de 105 (cento e cinco) questões sobre a existência e a aplicação de medidas relacionadas ao programa de integridade da pessoa jurídica, composto pelas seguintes áreas de avaliação:

- a) Área I - Comprometimento da Alta Direção da Pessoa jurídica;
- b) Área II - Instância Interna Responsável pela Aplicação do Programa de Integridade;
- c) Área III - Gestão de Riscos para Integridade;
- d) Área IV - Código de Ética e Conduta
- e) Área V - Políticas e Procedimentos de Integridade e de Prevenção de Ilícitos em Licitações e Contratos Administrativos;
- f) Área VI - Treinamentos e Ações de Comunicação sobre o Programa de Integridade;
- g) Área VII - Controles Contábeis, Financeiros e Auditoria Interna;
- h) Área VIII - Diligências para Contratação e Supervisão de Terceiros e para Fusões e Aquisições Societárias;
- i) Área IX - Canais de Denúncia, Remediação e Medidas Disciplinares;
- j) Área X - Monitoramento do Programa de Integridade; e
- k) Área XI - Responsabilidade Socioambiental e Transparência.



2.1.1 O Formulário de Perfil terá caráter declaratório e subsidiará a etapa de avaliação do Formulário de Conformidade, sem atribuição direta de pontuação.

2.1.2 O Formulário de Conformidade, nas avaliações de programa de integridade para fins de reabilitação de licitante ou contratado, na hipótese do parágrafo único do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021, será acrescido da Área XII - Medidas de Remediação Adotadas em Face dos Atos que Ensejaram a Aplicação da Sanção.

2.1.3 O Formulário de Conformidade será composto por blocos temáticos e questões objetivas, estruturadas com base nos níveis de existência e aplicação dos mecanismos de integridade, com pontuações escalonadas de acordo com a seguinte estrutura:

NÍVEL	DESCRIÇÃO	VALOR
QN1	Existência de elementos mínimos e fundamentais para a implantação de um programa de integridade	20
QN2	Existência formal de políticas ou procedimentos específicos/complementares	15
QN3	Aspectos característicos dos elementos mínimos ou dos específicos/complementares	5
QN4	Aplicação de políticas e procedimentos fundamentais	25
QN5	Aplicação ou produtos das políticas e procedimentos específicos/complementares	18

2.1.3.1 As questões de nível QN1 avaliarão a existência de elementos mínimos e fundamentais de cumprimento obrigatório, que representam medidas essenciais à estruturação de um programa de integridade.

2.1.3.2 As questões de nível QN2 avaliarão a existência de instrumentos específicos ou complementares, que, embora não sejam considerados como requisitos mínimos obrigatórios, reforçam ou ampliam a estrutura do programa de integridade da organização.

2.1.3.3 As questões de nível QN3 avaliarão os aspectos característicos dos elementos mínimos ou complementares, tais como o conteúdo, a abrangência, a periodicidade e outros níveis de detalhamento, além de requisitos relacionados aos temas de responsabilidade socioambiental e direitos humanos.

2.1.3.4 As questões de nível QN4 avaliarão a efetiva aplicação dos instrumentos e medidas fundamentais do programa de integridade, refletindo o grau de implementação prática desses mecanismos no âmbito da pessoa jurídica.

2.1.3.5 As questões de nível QN5 avaliarão a efetiva aplicação ou os produtos decorrentes dos requisitos complementares.

2.1.4 A atribuição de pontuação observará os seguintes critérios:

2.1.4.1 será atribuída a totalidade da pontuação do item quando apresentadas evidências e informações inequívocas e integrais, aptas a demonstrar o atendimento de todos os critérios de avaliação do quesito.

2.1.4.2 Será atribuída pontuação zero quando não forem apresentadas evidências ou informações suficientes ao atendimento dos critérios de avaliação do quesito;

2.1.4.3 Será atribuída 50% (cinquenta por cento) da pontuação prevista para o item quando forem apresentadas apenas evidências ou informações que demonstrem atendimento parcial dos critérios do quesito, aplicável somente às questões indicadas como passíveis dessa avaliação.

2.1.4.4 O Formulário de Conformidade poderá conter questões com a opção automática "Não se Aplica", a ser habilitada conforme as características da pessoa jurídica informadas no Formulário de Perfil, hipótese em que o valor de pontuação correspondente será redistribuído proporcionalmente entre as demais questões da mesma área.

2.1.4.5 O Formulário de Conformidade poderá incluir questões destinadas exclusivamente aos avaliadores, que não estarão disponíveis para preenchimento pela pessoa jurídica.

2.1.5 As questões integrantes do Formulário de Conformidade, e sua respectiva pontuação, são listadas no Anexo II - Requisitos de Avaliação de Programas de Integridade.

3. Da avaliação de programas de integridade em contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto

3.1 No âmbito de contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto será considerado implantado o programa de integridade submetido pela pessoa jurídica, quando, após a avaliação, atender cumulativamente aos seguintes critérios:

I - obtenção da pontuação integral nas questões classificadas como nível QN1;

II - alcance de, no mínimo, 45% (quarenta e cinco por cento) da pontuação de cada área de avaliação; e

III - alcance de, no mínimo, 70% (setenta por cento) da pontuação total.

4. Da avaliação de programas de integridade no caso de sua utilização como critério de desempate entre licitantes

4.1 No caso de convocação, pela Controladoria-Geral da União, do licitante que usufruiu do critério de desempate previsto no inciso IV do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, para comprovar a veracidade das informações indicadas na autoavaliação sobre o desenvolvimento do Programa de Integridade, será considerado desenvolvido o programa de integridade quando, após a avaliação, atender cumulativamente aos seguintes critérios:



- I - obtenção da pontuação integral nas questões classificadas como nível QN1;
- II - alcance da pontuação mínima por área, de acordo com a faixa de valor do contrato assinado;
- III - alcance da pontuação total mínima, de acordo com a faixa de valor do contrato assinado.

4.1.1 Para fins dos dispostos nos incisos II e III, consideram-se as seguintes faixas de valor do contrato e respectivas pontuações mínimas:

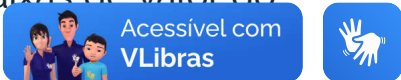
Faixa de Valor do Contrato		Pontuação Mínima por Área	Pontuação Mínima Total
1	até R\$ 25 milhões	30%	45%
2	de R\$ 25 milhões a R\$ 100 milhões	35%	50%
3	de R\$ 100 milhões a R\$ 250 milhões	40%	60%
4	acima de R\$ 250 milhões	45%	70%

5. Da avaliação de programas de integridade em reabilitação de licitante ou contratado

5.1 No âmbito da avaliação de programas de integridade para fins de reabilitação de licitante ou contratado, será considerado implantado ou aperfeiçoado o programa de integridade submetido pela pessoa jurídica, quando, após a avaliação, atender cumulativamente aos seguintes critérios:

- I - obtenção da pontuação integral nas questões classificadas como nível QN1;
- II - obtenção da pontuação integral nas questões classificadas como nível QN4;
- III - alcance da pontuação mínima por área, de acordo com a faixa de faturamento da pessoa jurídica;
- IV - alcance da pontuação mínima de 70% na área XII; e
- V - alcance da pontuação total mínima, de acordo com a faixa de faturamento da pessoa jurídica.

5.1.1 Para fins dos dispostos nos incisos III, IV e V, consideram-se as seguintes faixas de valor do faturamento e respectivas pontuações mínimas:



Faixa de Valor do FATURAMENTO		Pontuação Mínima por Área	Pontuação Mínima - Área XII	Pontuação Mínima Total
1	até R\$ 25 milhões	30%	70%	45%
2	de R\$ 25 milhões a R\$ 100 milhões	35%	70%	50%
3	de R\$ 100 milhões a R\$ 250 milhões	40%	70%	60%
4	acima de R\$ 250 milhões	45%	70%	70%

5.1.2 O enquadramento da pessoa jurídica será obtido a partir do valor do auferido pela entidade no ano anterior ao da submissão do programa de integridade para avaliação.

6. Dos requisitos para preenchimento e apresentação de evidências pela pessoa jurídica

6.1 As avaliações conduzidas pela CGU são condicionadas ao preenchimento completo e adequado do Formulário de Conformidade pela pessoa jurídica, bem como à apresentação de evidências válidas, consistentes e tempestivas, em conformidade com os critérios estabelecidos nesta metodologia.

6.1.1 O não atendimento a essas condições poderá comprometer a análise das informações declaradas e, conseqüentemente, a validação das práticas reportadas pela pessoa jurídica.

6.2 As respostas apresentadas pela pessoa jurídica deverão ser comprovadas por meio de documentos formais, identificáveis, datados, assinados ou com nível de formalização equivalente, acompanhados de comentários objetivos e explicações complementares, quando necessário à adequada compreensão das informações prestadas.

6.3 Não serão aceitos como válidos documentos não finalizados, rascunhos, versões preliminares ou pendentes de aprovação.

6.4 Documentos digitais como planilhas, apresentações e documentos de texto somente serão considerados como evidência se forem corroborados por documentos de caráter oficial, tais como atas de reunião, relatórios e e-mails institucionais.

ANEXO II REQUISITOS DE AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS DE INTEGRIDADE

ÁREA I - COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO DA PESSOA JURÍDICA			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	Tipos de Resposta	Peso da Questão	Valor da Questão
1. Adoção de critérios de integridade para seleção e remuneração de candidatos a cargos da alta direção			
1.1 A pessoa jurídica possui critérios de integridade formalizados para seleção dos candidatos aos cargos da alta direção? Se sim, anexar documentos que comprovem a existência dos critérios de integridade para seleção e informar os cargos a que são aplicados, a forma como os critérios são considerados e os responsáveis por sua avaliação.	Sim Não	QN2	15
1.2 A pessoa jurídica aplicou critérios de integridade para seleção dos ocupantes de cargos da alta direção contratados nos últimos 24 meses? ^[1] Se sim, anexar documentos que comprovem a aplicação dos critérios de integridade para seleção.	Sim Não Não se Aplica	QN5	18
1.3 A pessoa jurídica possui política de remuneração variável para os membros da alta direção condicionada ao atingimento de metas de desempenho relacionadas aos indicadores de aplicação ao programa de integridade? ^[1] Se sim, anexar a política de remuneração que comprova a existência dessa regra e descrever como ela é aplicada.	Sim Não Não se Aplica	QN2	15
2. Envolvimento da alta direção na implementação e supervisão do programa de integridade			
2.1 A aprovação das principais políticas relacionadas ao programa de integridade é feita pelas mais elevadas instâncias decisórias da pessoa jurídica? Se sim, anexar documentos que comprovem a aprovação das principais políticas relacionadas ao programa de integridade pela alta direção.	Sim Não	QN1	20
2.2 A pessoa jurídica possui em sua estrutura de governança órgão colegiado (como comitê ou conselho de ética) para deliberar sobre temas de ética e integridade, que contam com a participação de membros da alta direção? ^[1] Se sim, anexar documentos que comprovem a existência do órgão colegiado e a participação dos membros da alta direção em sua composição.	Sim Não Não se Aplica	QN2	15
2.3 A alta direção da pessoa jurídica supervisiona, diretamente ou por intermédio de órgão colegiado do qual ela participe, a implantação e a aplicação do programa de integridade, por meio do recebimento e avaliação de relatórios periódicos de acompanhamento das atividades relacionadas ao programa de integridade? Se sim, anexar documentos que comprovem a supervisão do programa de integridade pela alta direção e indicar a forma e a periodicidade com que a alta direção participa da supervisão do programa de integridade.	Sim Não Parcialmente	QN5	18
3. Apoio visível e inequívoco da alta direção ao programa de integridade, incluindo a destinação de recursos adequados			
3.1 Os membros da alta direção, individualmente, manifestam publicamente apoio ao programa de integridade? Se sim, anexar documentos e/ou indicar, no campo correspondente, link em que seja possível visualizar as manifestações de apoio ao programa de integridade por membros da alta direção.	Sim Não	QN1	20
3.2 As manifestações de apoio ao programa de integridade por membros da alta direção:			
3.2.1 são feitas de forma periódica e divulgadas por diferentes meios para alcançar o público interno e externo da pessoa jurídica em toda sua diversidade? Se sim, demonstrar a medida em que as manifestações de apoio ao programa de integridade ocorreram de forma periódica e direcionadas aos diferentes públicos da entidade.	Sim Não Parcialmente	QN3	5

Acessível com
VLibras



3.2.2 expressam uma mensagem de incentivo à adoção de uma conduta ética, seguindo os ditames do programa de integridade? Se sim, demonstrar a medida em que as manifestações de apoio ao programa de integridade expressaram o compromisso com os temas.	Sim Não	QN3	5
3.2.3 expressam o compromisso da alta direção com o combate ao preconceito, à discriminação e ao assédio de qualquer natureza? Se sim, demonstrar a medida em que as manifestações de apoio ao programa de integridade expressaram o compromisso com os temas.	Sim Não	QN3	5
3.3 A pessoa jurídica destina recursos em seu orçamento para a manutenção das atividades relacionadas ao programa de integridade? Se sim, anexar documentos que comprovem a destinação de recursos para o programa de integridade.	Sim Não	QN5	18

ÁREA II - INSTÂNCIA INTERNA RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	Tipos de Resposta	Peso da Questão	Valor da Questão
4. Existência e estrutura da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade			
4.1 A pessoa jurídica possui área ou pessoa responsável pela aplicação do programa de integridade? Se sim, anexar documentos que comprovem a existência da área específica ou pessoa responsável, informando a data em que a área foi instituída ou em que a pessoa responsável foi contratada/designada para a função e o currículo do atual responsável pelo programa de integridade.	Sim Não	QN1	20
4.2 A instância interna responsável pelo programa de integridade está formalmente constituída, tendo suas atribuições expressamente previstas em documento aprovado pela alta direção da pessoa jurídica? Se sim, anexar documentos que comprovem a constituição formal da área responsável pelo programa de integridade, com suas atribuições e responsabilidades definidas.	Sim Não Parcialmente	QN2	15
4.3 A instância interna responsável pelo programa possui estrutura independente, não estando subordinada a outro departamento da pessoa jurídica - jurídico, auditoria, RH etc.? ^[1] Se sim, anexar organograma que demonstre a estrutura atual da instância interna e suas linhas de reporte ou política/procedimento que formalize tal estrutura e linhas de reporte.	Sim Não Não se Aplica	QN2	15
4.4 A instância interna responsável pelo programa de integridade conta com quantitativo de funcionários proporcional às atribuições conferidas à área? Se sim, anexar documentos que demonstrem de forma expressa a estrutura de colaboradores alocados à área responsável pelo programa de integridade.	Sim Não	QN5	18
5. Garantias atribuídas ao responsável pela instância interna para o exercício de suas atividades com autoridade e independência			
5.1 O responsável pela instância interna de integridade possui garantias expressas que possibilitam o exercício das suas atribuições com independência e autoridade? Se sim, anexar documentos que comprovem a existência das garantias, a exemplo de mandato, nível de reporte, remuneração compatível com outras funções de mesmo nível hierárquico, livre acesso a documentos, pessoas e ativos da organização.	Sim Não Parcialmente	QN2	15
5.2 O responsável pela instância interna de integridade atua (diretamente ou como instância supervisora) na investigação e apuração de situações que configurem violações éticas ou legais? Se sim, anexar documentos que comprovem, no fluxo de tratamento de investigações e apurações de violações éticas e legais, que a instância interna atua diretamente ou mediante supervisão.	Sim Não	QN4	25

ÁREA III - GESTÃO DE RISCOS PARA INTEGRIDADE			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	Tipos de Resposta	Peso da Questão	Valor da Questão
6. Gestão de riscos para integridade			

6.1 Existe na pessoa jurídica política ou planejamento que trate da gestão de riscos e que defina a metodologia para a realização da análise de riscos? Se sim, anexar a política, metodologia ou outros documentos que formalizam a atividade de gestão de riscos.	Sim Não Parcialmente	QN2	15
6.2 A política ou planejamento que trata da gestão de riscos:			
6.2.1 institui a periodicidade mínima para atualização/revisão do processo de análise de riscos? Se sim, informar o item ou página da política, metodologia ou outro documento que comprove a existência do requisito.	Sim Não	QN3	5
6.2.2 determina a área ou pessoa responsável pela gestão de riscos? Se sim, informar o item ou página da política, metodologia ou outro documento que comprove a existência do requisito.	Sim Não	QN3	5
6.2.3 inclui sua revisão e aprovação pela alta direção? Se sim, informar o item ou página da política, metodologia ou outro documento que comprove a existência do requisito.	Sim Não	QN3	5
6.3 A pessoa jurídica realizou, nos últimos 24 meses, uma análise de riscos que contempla expressamente riscos para integridade, isto é, aqueles relacionados a corrupção e fraude? Se sim, anexar a matriz de riscos ou documento equivalente, incluindo comprovação de que foi aprovado pela alta direção da entidade, no período indicado.	Sim Não	QN1	20
6.3.1 A análise de riscos contempla o mapeamento dos riscos para integridade relacionados à sua participação em licitações e na execução de contratos administrativos? Se sim, anexar a matriz de riscos ou documento equivalente que contenha os riscos mapeados relacionados à participação da entidade em licitações e contratos administrativos.	Sim Não	QN3	5
6.3.2 A análise de riscos realizada contempla a classificação dos riscos com base em sua probabilidade e impacto? Se sim, anexar a matriz de riscos ou documento equivalente que contenha a análise e avaliação dos riscos com base em seu impacto e probabilidade.	Sim Não	QN3	5
6.3.3 A pessoa jurídica estabeleceu medidas voltadas para a mitigação dos riscos identificados, com a definição de prazos para implementação dessas medidas e dos responsáveis por sua implementação? Se sim, anexar documentos que demonstrem a definição das medidas de mitigação dos riscos identificados.	Sim Não Parcialmente	QN5	18



ÁREA IV - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	Tipos de Resposta	Peso da Questão	Valor da Questão
7. Código de Ética e Conduta			
7.1 A pessoa jurídica possui código de ética e conduta, ou documento equivalente, disponível em português[2]? Se sim, anexar o código ou documento equivalente.	Sim Não	QN1	20
7.2 O código de ética e conduta ou documento equivalente:			
7.2.1 foi formalmente aprovado pela alta direção da pessoa jurídica? Se sim, anexar documento ou registro que comprove a aprovação do código pela alta direção da entidade.	Sim Não	QN3	5
7.2.2 inclui expressamente a ética e/ou a integridade entre os princípios ou valores da pessoa jurídica? Se sim, indicar o dispositivo do código que atenda ao requisito.	Sim Não	QN3	5
7.2.3 está alinhado com a legislação anticorrupção brasileira, contendo vedações expressas à prática de atos de corrupção e fraude e prevenção de conflito de interesses? Se sim, indicar o(s) dispositivo(s) do código que atenda(m) ao requisito.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
7.2.4 expressa o compromisso da pessoa jurídica em combater o preconceito, a discriminação e o assédio de qualquer natureza em suas relações internas e externas? Se sim, indicar o(s) dispositivo(s) do código que atenda(m) ao requisito.	Sim Não Parcialmente	QN3	5

7.2.5 estabelece as condutas permitidas e proibidas na pessoa jurídica? Se sim, indicar o(s) dispositivo(s) do código que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
7.2.6 menciona a possibilidade de aplicação de sanções para aqueles que cometerem violações éticas/legais, inclusive para os membros da alta direção da pessoa jurídica? Se sim, indicar o(s) dispositivo(s) do código que atenda(m) ao requisito.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
7.3 O código de ética e conduta, ou documento equivalente, encontra-se disponível na página institucional da pessoa jurídica na internet? Se sim, informar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da entidade, para acesso ao documento.	Sim Não	QN5	18
7.4 A pessoa jurídica possui código de ética e conduta, ou documento equivalente, aplicável a terceiros e disponível em português? Se sim, informar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da entidade para acesso ao documento.	Sim Não	QN3	5
7.5 A pessoa jurídica solicita aos terceiros que declarem expressamente que estão cientes da existência e do conteúdo do código, e que se comprometem a observar os termos e condições nele previstos? Se sim, anexar documentos que comprovem o comprometimento de terceiros e informar como e em que momento isso ocorre.	Sim Não	QN5	18

ÁREA V - POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE INTEGRIDADE E DE PREVENÇÃO DE ILÍCITOS EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	Tipos de Resposta	Peso da Questão	Valor da Questão
8. Políticas e procedimentos de integridade			
8.1 A pessoa jurídica possui políticas e procedimentos de integridade que:			
8.1.1 vedam expressamente a concessão de vantagens indevidas, econômicas ou não, a agentes públicos? Se sim, anexar a política ou procedimento e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN1	
8.1.2 tratam do oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades (refeições, entretenimento, viagem e hospedagem) a agentes públicos? Se sim, anexar a política ou procedimento e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
8.1.3 tratam da prevenção de conflito de interesses nas relações com a Administração Pública, incluindo contratações de agentes públicos e seus familiares? Se sim, anexar a política ou procedimento e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
8.1.4 estabelecem orientações e controles sobre temas como realização de reuniões, encontros e outros tipos de interações entre administradores e empregados da pessoa jurídica com agentes públicos? Se sim, anexar a política ou procedimento e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
8.1.5 tratam da realização de doação e patrocínio, ou informam claramente que a pessoa jurídica não realiza essas atividades? Se sim, anexar política/procedimento de integridade. Indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.	Sim Não	QN3	5
8.2 As políticas e procedimentos de integridade relacionados às interações com a Administração Pública foram aplicadas periodicamente pela pessoa jurídica nos últimos 12 meses? Se sim, descrever as ocasiões e a forma como as políticas e procedimentos foram aplicados, anexando a documentação comprobatória pertinente.	Sim Não Parcialmente	QN4	25
9. Políticas e procedimentos específicos para prevenção de ilícitos em licitações e contratos administrativos			



9.1. A pessoa jurídica possui políticas ou procedimentos específicos para prevenção de ilícitos em licitações e contratos administrativos? Se sim, anexar a política ou procedimentos que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN1	20
9.2 As política ou procedimentos:			
9.2.1 estabelecem orientações sobre a conduta esperada (o que é permitido/proibido) para seus empregados e para terceiros que atuam em seu nome? Se sim, indicar o(s) dispositivo(s) da política ou procedimentos que atenda(m) ao requisito.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
9.2.2 indicam expressamente os responsáveis por autorizar a adoção de medidas relacionadas à participação em licitações, bem como pela interação com os agentes públicos para tratar de questões relacionadas à gestão do contrato, como pagamento, alterações contratuais, aditivos e prorrogações? Se sim, indicar o(s) dispositivo(s) da política ou procedimentos que atenda(m) ao requisito.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
9.2.3 definem a necessidade de rotação periódica dos responsáveis por interagir com os agentes públicos em licitações e contratos administrativos? Se sim, indicar o(s) dispositivo(s) da política ou procedimentos que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
9.2.4 orientam a relação da pessoa jurídica com seus concorrentes, a fim de evitar práticas anticoncorrenciais que possibilitem fraude em processos licitatórios? Se sim, indicar o(s) dispositivo(s) da política ou procedimentos que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
9.3 A pessoa jurídica aplicou, nos últimos 12 meses, as orientações e controles específicos para prevenção de fraudes e ilícitos em licitações e contratos administrativos? Se sim, descrever as ocasiões e a forma como as orientações e controles foram aplicados.	Sim Não Parcialmente	QN4	25

ÁREA VI - TREINAMENTOS E AÇÕES DE COMUNICAÇÃO SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	Tipos de Resposta	Peso Questao	Questao
10. Treinamentos sobre o Programa de Integridade			
10.1 A pessoa jurídica possui um planejamento para a realização de treinamentos sobre integridade com definição do cronograma, temas, públicos-alvo, responsáveis e forma de execução? Se sim, anexar o documento ou informações que demonstrem o planejamento vigente.	Sim Não	QN1	20
10.2 A pessoa jurídica realizou, nos últimos 12 meses, treinamento(s) direcionado(s) a todos os seus colaboradores, abordando conteúdo de integridade, como aqueles relacionados ao código de ética, canais de denúncia ou políticas anticorrupção? Se sim, anexar documentos e/ou indicar, no campo correspondente, link em que seja possível visualizar os treinamentos realizados e descrever as ocasiões, temas, carga horária e público alcançado.	Sim Não Parcialmente	QN4	25
10.3 A pessoa jurídica realizou, nos últimos 12 meses, treinamento(s) direcionado(s) a públicos específicos, abordando conteúdo alinhado aos principais riscos daqueles públicos, como prevenção de fraudes e ilícitos em licitações e contratos administrativos, controles contábeis e financeiros, realização de diligências para contratação e supervisão de terceiros? Se sim, anexar documentos e/ou indicar, no campo correspondente, link em que seja possível visualizar os treinamentos realizados e descrever as ocasiões, temas, carga horária e público alcançado.	Sim Não Parcialmente	QN5	18
10.4 Os treinamentos relacionados ao programa de integridade realizados pela pessoa jurídica nos últimos 12 meses atingiram, em média, 70% de cada um dos públicos-alvo? Se sim, anexar documentos ou informações que demonstrem o cumprimento do requisito.	Sim Não	QN3	5
11. Comunicações sobre o Programa de Integridade			
11.1 A pessoa jurídica possui um planejamento para a realização de ações recorrentes de comunicação sobre integridade, com definição do cronograma, temas, responsáveis, públicos-alvo e meios de divulgação? Se sim, anexar o documento ou informações que demonstrem o planejamento vigente.	Sim Não Parcialmente	QN1	20

11.2 A pessoa jurídica promoveu, nos últimos 12 meses, ações de comunicação voltadas à divulgação dos aspectos gerais do programa de integridade, como código de ética e de conduta, política anticorrupção e canais de denúncia? Se sim, anexar documentos e/ou indicar, no campo correspondente, link em que seja possível visualizar as comunicações realizadas no período.	Sim Não Parcialmente	QN4	25
11.2.1 As ações de comunicação realizadas pela empresa no período avaliado foram feitas de forma periódica e contínua? Se sim, anexar documentos e/ou indicar, no campo correspondente, informações que demonstrem a realização de comunicações de forma periódica e contínua sobre integridade.	Sim Não	QN3	5

ÁREA VII - CONTROLES CONTÁBEIS, FINANCEIROS E AUDITORIA INTERNA			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	Tipos de Resposta	Peso da Questão	Valor da Questão
12. Controles Contábeis e Financeiros			
12.1 A pessoa jurídica possui procedimentos definidos para a realização dos lançamentos contábeis e financeiros? Se sim, anexar os documentos ou informações que estabeleçam os procedimentos existentes.	Sim Não	QN1	20
12.2 A pessoa jurídica possui regras que estabelecem a segregação de funções e a definição de níveis de aprovação (alçadas) de receitas e despesas? Se sim, anexar documentos que comprovem a existência das regras. Indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.	Sim Não	QN3	5
12.3 A pessoa jurídica possui mecanismos e/ou "red flags" para detectar receitas e despesas fora do padrão durante o registro de lançamentos contábeis? Se sim, anexar os documentos ou informações que estabeleçam os procedimentos existentes.	Sim Não	QN3	5
12.4 A pessoa jurídica possui regras que exigem a verificação do cumprimento do objeto do contrato para realização do pagamento? Se sim, anexar documentos ou informações que estabeleçam os procedimentos existentes.	Sim Não	QN2	15
13. Auditoria Interna			
13.1 A pessoa jurídica possui função de auditoria interna formalmente estabelecida, seja de forma direta ou terceirizada? ^[1] Se sim, anexar oi estatuto ou documento que demonstre o estabelecimento da função de auditoria interna.	Sim Não Não se Aplica	QN2	15
13.2 A função de auditoria interna reporta-se diretamente à alta direção ou instância de governança da pessoa jurídica? ^[1] Se sim, anexar o estatuto ou outro documento que demonstre o nível de reporte da função de auditoria interna.	Sim Não Não se Aplica	QN3	5
13.3 A função de auditoria interna dispõe de estrutura, recursos e nível de acesso adequados ao cumprimento de suas atribuições? ^[1] Se sim, anexar o estatuto e demais documentos que demonstrem a adequação da estrutura, recursos e nível de acesso da função de auditoria interna.	Sim Não Parcialmente Não se Aplica	QN3	5
13.4 São produzidos relatórios periódicos de auditoria interna? ^[1] Se sim, anexar o último relatório anual de atividades da unidade de auditoria interna.	Sim Não Não se Aplica	QN5	18
13.5 As recomendações ou apontamentos emitidos pela função de auditoria interna são adequada e tempestivamente implementadas pela pessoa jurídica? ^[1] Se sim, anexar documentos que demonstrem a adequada e tempestiva implementação das recomendações emitidas pela função de auditoria interna.	Sim Não Parcialmente Não se Aplica	QN5	18

ÁREA VIII - DILIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO E SUPERVISÃO DE TERCEIROS E PARA FUSÕES E AQUISIÇÕES SOCIETÁRIAS			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	Tipos de Resposta	Peso da Questão	Valor da Questão
14. Diligências para contratação e supervisão de terceiros			

14.1 A pessoa jurídica possui políticas e procedimentos baseadas em risco para a realização de diligências, contratação e supervisão de terceiros, que:			
14.1.1 determinam a verificação de possível envolvimento do terceiro em casos de corrupção e práticas de fraude contra a Administração Pública? Se sim, anexar as políticas e/ou procedimentos, indicando o artigo, item e/ou página onde consta essa previsão.	Sim Não	QN1	20
14.1.2 determinam a verificação da existência de registro do terceiro em "listas sujas" de trabalho escravo ou em condições análogas às de escravo? Se sim, anexar as políticas e/ou procedimentos, indicando o artigo, item e/ou página onde consta essa previsão.	Sim Não	QN3	5
14.1.3 determinam a verificação de possível envolvimento do terceiro em crimes ambientais ou em práticas nocivas ao meio ambiente? [3]Se sim, anexar as políticas e/ou procedimentos, indicando o artigo, item e/ou página onde consta essa previsão.	Sim Não Não se Aplica	QN3	5
14.1.4 estabelecem a necessidade de adoção de medidas para minimizar o risco da contratação de terceiro, caso o resultado das diligências realizadas indique alto risco de integridade na contratação? Se sim, anexar as políticas e/ou procedimentos, indicando o artigo, item e/ou página onde consta essa previsão.	Sim Não	QN3	5
14.2 A pessoa jurídica realizou diligências de integridade em relação aos terceiros com os quais estabeleceu relações negociais nos últimos 12 meses? Se sim, anexar documentos que comprovem a realização das diligências e as deliberações realizadas com base nos resultados das diligências.	Sim Não	QN5	18
15. Cláusulas contratuais			
15.1 As políticas e procedimentos sobre contratação de terceiros estabeleçam a inclusão de cláusulas, nos contratos relevantes celebrados com terceiros, que:			
15.1.1 estabelecem a vedação de práticas de fraude e corrupção e exigem a observância do cumprimento de normas éticas, trabalhistas e sociais? Se sim, anexar as políticas e/ou procedimentos, indicando o artigo, item e/ou página onde consta essa previsão.	Sim Não	QN3	5
15.1.2 preveem a aplicação de penalidades e/ou de rescisão contratual em caso de descumprimento de normas éticas e prática de fraude e corrupção? Se sim, anexar as políticas e/ou procedimentos, indicando o artigo, item e/ou página onde consta essa previsão.	Sim Não	QN3	
15.2 A pessoa jurídica incluiu cláusulas, nos contratos relevantes celebrados com terceiros nos últimos 12 meses, que contemplem as medidas estabelecidas nas políticas e procedimentos anteriormente descritos? Se sim, anexar cópias de contratos celebrados nos últimos 12 meses, referenciando as cláusulas que contenham as previsões definidas nas políticas ou procedimentos.	Sim Não Parcialmente	QN5	18
16. Diligências prévias a fusões, aquisições e outras operações societárias			
16.1 A pessoa jurídica possui políticas e procedimentos específicos para a realização de fusões, aquisições ou outras operações societárias que preveem a realização de diligências para verificar o histórico de prática de atos de corrupção, fraude ou violação de direitos humanos ou trabalhistas das empresas envolvidas nas operações?[4] Se sim, anexar as políticas e/ou procedimentos, indicando o artigo, item e/ou página onde consta essa previsão.	Sim Não Parcialmente Não se Aplica	QN2	15
16.2 A pessoa jurídica realizou diligências prévias a fusões, aquisições e outras operações societárias nos últimos 24 meses? ^[4] Se sim, anexar documentos que comprovem a aplicação das políticas/procedimentos.	Sim Não Parcialmente Não se Aplica	QN5	18

ÁREA IX - CANAIS DE DENÚNCIA, REMEDIAÇÃO E MEDIDAS DISCIPLINARES			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	Tipos de Resposta	Peso da Questão	Valor da Questão
17. Canais disponíveis para realização de denúncias			
17.1 A pessoa jurídica possui canal para realização de denúncias, disponível em português e informado na página institucional da empresa na internet? Se sim, informar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, e eventuais outras formas de acesso ao canal.	Sim Não	QN1	20
17.2 O canal de denúncias da pessoa jurídica:			

17.2.1 é operacionalizado por meio de formulário eletrônico a partir da página institucional da pessoa jurídica na internet? Se sim, informar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, para acesso ao canal.	Sim Não	QN3	5
17.2.2 oferece expressamente garantias de proteção aos denunciantes de boa-fé, como anonimato e não retaliação? Se sim, anexar documentos que comprovem essa informação.	Sim Não	QN3	5
17.2.3 permite o acompanhamento da apuração da denúncia pelo denunciante? Se sim, anexar documentos que comprovem essa informação.	Sim Não	QN3	5
17.3 O canal de denúncias funcionou quando testado pelo avaliador?[5]	Sim Não	QN4	25
18. Tratamento e apuração de denúncias			
18.1 A pessoa jurídica possui políticas e procedimentos que estabelecem o fluxo e as responsabilidades quanto ao tratamento, apuração e remediação de casos de fraudes, corrupção ou violação de direitos humanos e trabalhistas? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não Parcialmente	QN2	15
18.2 As políticas e procedimentos definem:			
18.2.1 salvaguardas e prerrogativas de acesso a documentos, sistemas e pessoas por parte dos responsáveis pela apuração? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
18.2.2 fluxo específico para apuração de denúncias envolvendo membros da alta direção? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
18.3 A pessoa jurídica realizou o tratamento das denúncias recebidas nos últimos 24 meses?[6] Se sim, anexar documentos que demonstrem o tratamento do universo de denúncias recebidas no período.	Sim Não Não se aplica	QN5	18
19. Procedimentos para interrupção de irregularidades, remediação e aplicação de medidas disciplinares			
19.1 As políticas e procedimentos relacionadas ao tratamento, apuração e remediação de casos de fraudes, corrupção ou violação de direitos humanos e trabalhistas definem:			
19.1.1 as medidas disciplinares aplicáveis aos casos de infrações relacionadas a fraudes, corrupção ou violação de direitos humanos e trabalhistas? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
19.1.2 a correlação entre as medidas disciplinares e os tipos de infração cometidas e as alçadas para sua aplicação? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
19.1.3 a pronta interrupção de irregularidades, inclusive com a possibilidade de afastamento cautelar de membros da alta direção suspeitos de envolvimento em atos de corrupção e fraude? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
19.1.4 os procedimentos aplicáveis para encaminhamento de denúncias às autoridades competentes? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
19.2 A pessoa jurídica aplicou procedimentos para interrupção de irregularidades, remediação e aplicação de medidas disciplinares nos últimos 24 meses? [6] Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não Não se aplica	QN5	18
ÁREA X - MONITORAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	Tipos de Resposta	Peso da Questão	Valor da Questão
20. Monitoramento contínuo do Programa de Integridade			

Acessível com VLibras



20.1 A pessoa jurídica possui política ou procedimentos que estabelecem o monitoramento contínuo do programa de integridade? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN1	20
20.2 A política ou procedimentos que estabelecem o monitoramento contínuo do programa de integridade definem:			
20.2.1 os responsáveis pelo monitoramento? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
20.2.2 a periodicidade para realização do monitoramento? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
20.2.3 as instâncias para as quais serão submetidos os dados e as informações apurados no monitoramento? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
20.3 A pessoa jurídica realiza um monitoramento contínuo do programa de integridade por meio de:			
20.3.1 utilização de indicadores e estabelecimento de metas de desempenho sobre o programa de integridade, visando avaliar sua efetividade e cumprimento? Se sim, anexar documentos que comprovem a existência das metas e a utilização dos indicadores.	Sim Não	QN2	15
20.3.2 relatórios periódicos com dados e estatísticas sobre aplicação das principais políticas e procedimentos de integridade? Se sim, informar os tipos de relatórios produzidos, o conteúdo neles abordado e os sistemas/software eventualmente utilizados.	Sim Não	QN2	15
20.4 A pessoa jurídica utiliza as informações obtidas a partir do monitoramento para aprimorar seu programa de integridade e demais políticas, procedimentos e controles? ^[7] Se sim, anexar documentos que comprovem a adoção de medidas de aprimoramento que sejam baseadas nas informações obtidas no monitoramento.	Sim Não Não se aplica	QN5	18



ÁREA XI - RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL E TRANSPARÊNCIA			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	Tipos de Resposta	Peso da Questão	Valor da Questão
21. Responsabilidade Ambiental			
21.1 A pessoa jurídica possui política ou procedimentos formais sobre questões ambientais, como gestão de resíduos, consumo de recursos naturais, emissão de poluentes e medidas de mitigação de impactos? ^[3] Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não Parcialmente Não se aplica	QN3	5
21.2 A pessoa jurídica observa a legislação ambiental e mantém atualizadas as licenças ambientais exigidas para o exercício de suas atividades? ^[3] Se sim, anexar documentos que comprovem o atendimento ao requisito.	Sim Não Parcialmente Não se aplica	QN3	5
22. Responsabilidade Social			
22.1 A pessoa jurídica possui políticas, procedimentos e atividades voltadas à proteção e à promoção dos direitos humanos em suas atividades e relações internas de trabalho? Se sim, anexar a política ou procedimentos e relacionar as principais atividades realizadas nesse sentido.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
22.2 A pessoa jurídica possui políticas, procedimentos e atividades voltadas à proteção e à promoção dos direitos humanos no ambiente externo à organização? Se sim, anexar a política ou procedimentos e relacionar as principais atividades realizadas nesse sentido.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
23. Transparência			
23.1 Há manifestação institucional clara do compromisso da pessoa jurídica com a ética e a integridade em sua página institucional na internet ou em suas redes sociais? Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da entidade, em que tal informação é disponibilizada.	Sim Não	QN1	20

23.2 A pessoa jurídica disponibiliza em seu site institucional, em português, informações completas e atualizadas sobre:			
23.2.1 principais atividades exercidas? Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da entidade, em que tal informação é disponibilizada.	Sim Não	QN3	5
23.2.2 identificação de seus proprietários ou principais acionistas? Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da entidade, em que tal informação é disponibilizada.	Sim Não	QN3	5
23.2.3 identificação e função de seus principais executivos e dirigentes? Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da entidade, em que tal informação é disponibilizada.	Sim Não	QN3	5
23.2.4 os patrocínios e doações realizados ou a informação explícita de que não realiza tais ações? Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da entidade, em que tal informação é disponibilizada.	Sim Não	QN3	5
23.2.5 as participações em licitações públicas e contratos firmados com a Administração Pública? Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da entidade, em que tal informação é disponibilizada.	Sim Não	QN3	5
23.3 Existe uma seção específica no site da pessoa jurídica que reúna as informações sobre o programa de integridade? Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da entidade, em que tal informação é disponibilizada.	Sim Não	QN5	18

ÁREA XII - MEDIDAS DE REMEDIAÇÃO ADOTADAS EM FACE DOS ATOS QUE ENSEJARAM A APLICAÇÃO DA SANÇÃO[8]			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	Tipos de Resposta	Peso da Questão	Valor da Questão
24. Ações adotadas em relação aos envolvidos no ilícito			
24.1 A pessoa jurídica aplicou as medidas disciplinares cabíveis em face dos ilícitos que ocasionaram sua inabilitação? Se sim, anexar documentos que comprovem essa informação e descrever que medidas foram aplicadas e os profissionais ou entidades alcançados.	Sim Não	QN4	25
24.2 As medidas disciplinares:			
24.2.1 foram proporcionais à gravidade do ilícito praticado? Se sim, anexar documentos que comprovem essa informação e relacionar os atos praticados e as medidas disciplinares aplicadas.	Sim Não	QN3	5
24.2.2 foram aplicadas a todos os envolvidos no ilícito, incluindo conforme o caso, empregados, administradores e terceiros? Se sim, anexar documentos que comprovem essa informação e relacionar os atos praticados e as medidas disciplinares aplicadas a cada envolvido, incluindo empregados, administradores e terceiros.	Sim Não	QN3	5
25. Ações adotadas para o aprimorar os instrumentos de prevenção de novas irregularidades			
25.1 A pessoa jurídica aprimorou ou estabeleceu novos procedimentos, normativos e/ou controles internos para evitar a recorrência dos ilícitos que ocasionaram a sua inabilitação? Se sim, anexar documentos que comprovem essa informação e descrever os principais aprimoramentos realizados no ambiente de controle da entidade.	Sim Não	QN1	20
25.2 Os procedimentos, normativos e controles internos implementados/aprimorados:			
25.2.1 atacam as causas da ocorrência dos ilícitos? Se sim, anexar documentos e/ou descrever a medida em que os procedimentos, normativos e controles implementados/aprimorados atacam as causas dos ilícitos.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
25.2.2 abrangem todos os ilícitos que ocasionaram a inabilitação? Se sim, anexar documentos e/ou relacionar os procedimentos, normativos e controles implementados/aprimorados com os ilícitos que geraram a inabilitação da entidade.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
25.2.3 são adequados e suficientes para evitar a recorrência dos ilícitos que ocasionaram a inabilitação? Se sim, anexar documentos e/ou descrever a medida em que os procedimentos, normativos e controles implementados/aprimorados mitigam a possibilidade de recorrência dos ilícitos que geraram a inabilitação.	Sim Não Parcialmente	QN3	5

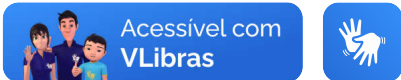
Acessível com
VLibras



25.3 A pessoa jurídica efetivamente aplicou os procedimentos, normativos e/ou controles internos que foram estabelecidos ou aprimorados com vistas a evitar a recorrência dos ilícitos que ocasionaram a sua inabilitação? Se sim, anexar documentos que comprovem essa informação e descrever as situações em que os procedimentos, normativos ou controles são aplicados.	Sim Não Parcialmente	QN4	25
---	----------------------------	-----	----

- ^[1] Questão condicionada ao porte da empresa (não se aplica a empresas de micro e pequeno porte)
- ^[2] No caso de empresas estrangeiras, sem representação no Brasil, será admitida a apresentação do documento no idioma oficial da entidade
- ^[3] Questão condicionada à atuação da pessoa jurídica em atividade com potencial de dano ao meio ambiente
- ^[4] Questão condicionada à realização de operações societárias pela pessoa jurídica nos últimos 24 meses
- ^[5] Questão direcionada exclusivamente ao avaliador
- ^[6] Questão condicionada à existência de denúncias recebidas pelo canal de denúncias nos últimos 24 meses
- ^[7] Questão condicionada à implantação do programa de integridade há mais de 12 meses
- ^[8] Área aplicável apenas para os casos de REABILITAÇÃO de licitante ou contratado

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



ATESTADO DE VISTORIA

DECLARAMOS, para fins de participação no processo licitatório PGE nº 90013/2025 da Fundação Oswaldo Cruz – FIOCRUZ, que a licitante _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, instalada no endereço: _____ na cidade de _____ representada legal e tecnicamente pelo profissional Sr(a). _____, documento de identidade nº _____ às ____:____ horas, no Campus da FIOCRUZ e tomou conhecimento em VISITA TÉCNICA, das condicionantes à prestação dos serviços alvo desta contratação.

Local e Data.

Assinatura, matrícula e Identificação do Servidor da FIOCRUZ com carimbo

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

Concordamos com os termos da declaração acima, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a licitação.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e Identificação do Representante Técnico da Licitante

Nota: A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas. O agendamento prévio deve ser realizado através do e-mail: adm-cem.cogic@fiocruz.br; no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame.

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 25389.000307/2023-29

Unidade Gestora: 254462

COORDENAÇÃO-GERAL DE
INFRAESTRUTURA DOS CAMPI - COGIC

TERMO DE CONTRATO N.º XXX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A FIOCRUZ, POR INTERMÉDIO DA COORDENAÇÃO-GERAL DE INFRAESTRUTURA DOS CAMPI-COGIC E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX. OBJETO DO CONTRATO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMUM CONTÍNUO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTOS DE PEÇAS E MATERIAIS PARA SISTEMAS DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO NAS EDIFICAÇÕES E ESPAÇOS URBANOS DOS CAMPI FIOCRUZ, A SEREM EXECUTADOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

A **FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ (FIOCRUZ)**, por intermédio da Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi COGIC, com sede na Avenida Brasil, n.º 4365, Manguinhos, na cidade do Rio de Janeiro /RJ, inscrita no CNPJ sob o n.º 33.781.055/0003-05, neste ato representada pela Coordenadora-Geral de Infraestrutura dos Campi, Sr.ª Ana Beatriz Alves Cuzzatti, portadora da matrícula funcional nº 1567804, com poderes conferidos pela Portaria nº 14/2024 da Diretoria Executiva da FIOCRUZ e pela Portaria de designação nº 3.785 de 26/12/2019 do Ministério da Saúde, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada em XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a) , conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 25389.000307/2023-29 e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º __/__, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço comum contínuo de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais para sistemas de detecção e alarme de incêndio, nas edificações e espaços urbanos dos campi FIOCRUZ, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no Estado do Rio de Janeiro, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
------	---------------	--------	-------------------	------------	----------------	-------------

01	Manutenção preventiva e corretiva com fornecimentos de peças e materiais para sistemas de detecção e alarme de incêndio nas edificações e espaços urbanos dos campi FIOCRUZ, no Estado do Rio de Janeiro/RJ.	2763 - Manutenção de sistema de proteção contra incêndio	Serviço	1		R\$ XX
----	--	--	---------	---	--	--------

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin)

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ XXXXX (xxxxxx)**.

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.13. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados.
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência.
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente.
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta,

colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

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

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso.

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

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

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.35. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is): Campus Manguinhos - Avenida Brasil, nº 4.365, Manguinhos, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 21.040-3605.2.2. Campus IFF - Avenida Rui Barbosa, 716 - Flamengo, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 22250-020.

9.36. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o CONTRATADO tiver unidade de prestação de serviços em distância compatível com as necessidades da CONTRATANTE e do local demandado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

11.1.2. Não serão aceitas garantias prestadas por instituições financeiras não autorizadas pelo Banco Central do Brasil (BACEN), assim como garantias efetuadas por seguradoras não credenciadas junto à Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem

13.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na **licitação**, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA REGULARIDADE DA CONTRATADA

16.1. A regularidade da CONTRATADA foi aferida conforme consulta ao SICAF, CNDT, CEIS, CNJ, TCU e

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal e Seção Judiciária do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Rio de Janeiro, datado e assinado eletronicamente.

PELA FIOCRUZ:

Ana Beatriz Alves Cuzzatti

Coordenadora-Geral de Infraestrutura dos Campi

Fundação Oswaldo Cruz

PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

Empresa

TESTEMUNHAS:

1)

2)



Documento assinado eletronicamente por **PAULO HENRIQUE GOMES MARQUES, Gestor(a) de Contratos - GECONT/CAD/COGIC**, em 21/01/2026, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5830179** e o código CRC **80BDB776**.

ANEXO I – REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O Anexo I do presente Termo de Referência só será aplicável para os casos em que restar configurada a contratação de pequeno valor, nos termos do artigo 95, inciso I, da Lei 14.133/2021 ou em que forem caracterizadas aquisições com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor, nos termos do artigo 95, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
 - 1.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:
 - 1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
 - 1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).
 - 1.3.2.1. O Anexo II do presente Termo de Referência é aplicável em caso de substituição do termo de contrato por instrumento equivalente, na forma do art. 95, incisos I e II, da Lei n.º 14.133, de 2021.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando

houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 2 (dois) meses, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 2 (dois) meses, prorrogável por igual período.

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer

dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.

4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

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

4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.26. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

4.1.28. Realizar os serviços de manutenção nos seguintes locais:

4.1.28.1. Campus Manguinhos - Avenida Brasil, nº 4.365, Manguinhos, Rio de Janeiro— RJ, CEP: 21.040-360

4.1.28.2. Campus IFF - Avenida Rui Barbosa, 716 - Flamengo, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 22250-020.

4.1.28.3. O responsável pelos serviços de manutenção deverá se deslocar aos locais indicados nos subitens 4.1.28.1 e 4.1.28.2, salvo se o

Contratado tiver unidade de prestação de serviços a uma distância compatível com as necessidades da CONTRATANTE, e o serviço demandado não precisar ser realizado in loco, considerando-se a natureza e local do serviço de manutenção requisitado

4.1.29. 4.1.29. Em se tratando de contratação de serviços técnicos especializados ou de objeto que implique a elaboração de projetos, realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

4.1.30. 4.1.30. Em se tratando de contratação de serviços técnicos especializados ou de objeto que implique a elaboração de projetos, ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

4.1.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

4.1.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.40. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

4.1.41. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

4.1.42. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.1.43. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

4.1.43.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

4.1.43.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

4.1.43.3. florestas plantadas; e

4.1.43.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

4.1.44. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

4.1.44.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

4.1.44.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;

4.1.44.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

4.1.44.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

4.1.45. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

4.1.46. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

4.1.47. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

4.1.47.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

4.1.47.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

4.1.47.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.47.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.48. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.1.49. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.1.50. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

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

4.1.50.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

4.1.51. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

4.1.52. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

4.1.53. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

4.1.54. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

4.1.55. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

- 5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 6.1. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 6.2. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.
- 6.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 6.4. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

6.5. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.6.3. Indenizações e multas.

6.7. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.8. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos. [A25]

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor

inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

- 8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. [A26]
- 8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

- 9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal no Rio de Janeiro, Seção Judiciária de Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

ANEXO III - PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO

Plano Básico de Manutenção - Central de Alarme de Incêndio		
Item	Plano Básico de Manutenção	Periodicidade
1	Realizar inspeção visual verificando a existência de acúmulo de sujeira ou corpos estranhos, vestígios de corrosão e eventuais danos mecânicos.	Mensal
2	Verificar integração entre as placas, controladores e sensores.	Mensal
3	Testar os dispositivos de sinalização da central de incêndio.	Mensal
4	Verificar as indicações, chaves e comandos da central de incêndio e alarme, quanto ao aspecto e condições de operação.	Mensal
5	Realizar nas controladoras a verificação de funcionamento, medir e anotar tensões e efetuar testes de desempenho, comunicação e diagnósticos.	Mensal
6	Realizar testes de impressão da central quando disponível.	Mensal
7	Realizar rotinas de verificação de erros da central	Mensal
8	Simular defeitos e fogo por meio de dispositivos disponíveis na central.	Mensal
9	Realizar teste de circuito aberto no laço analógico	Mensal
10	Realizar teste de curto-circuito no laço analógico	Mensal
11	Medir e verificar o estado das baterias, de acordo com as instruções específicas do fabricante.	Mensal
12	Realizar teste de baterias pela central	Mensal
13	Realizar teste de remoção da alimentação principal	Mensal
14	Verificar e corrigir quando necessário a alimentação elétrica do painel de comando.	Mensal
15	Extrair relatórios de alarmes e eventos da central	Mensal
16	Extração de backup de programação da central	Semestral

Plano Básico de Manutenção - Painei Repetidor

Item	Plano Básico de Manutenção	Periodicidade
1	Verificar integridade física de quadros e componentes internos e externos.	Mensal
2	Realizar reaperto das conexões elétricas e de comando.	Mensal
3	Realizar limpeza interna ao painel	Mensal
4	Verificação dos níveis de tensão e correntes de alimentação do painel.	Mensal
5	Inspecionar a continuidade dos laços e a sinalização no painel.	Mensal
6	Testar os dispositivos de sinalização do painel.	Mensal

Plano Básico de Manutenção - Quadro de Intertravamento

Item	Plano Básico de Manutenção	Periodicidade
1	Verificar integridade física de quadros e componentes internos e externos.	Mensal
2	Realizar reaperto das conexões elétricas e de comando.	Mensal
3	Realizar limpeza interna ao painel	Mensal
4	Verificação dos níveis de tensão e correntes de alimentação do painel.	Mensal
5	Verificação de funcionamento de ventiladores/exaustores do painel	Mensal
6	Inspeção e se necessário substituição de filtros de tomada ar do painel	Mensal
7	Inspecionar a continuidade dos laços e a sinalização no painel.	Mensal
8	Verificar o sistema de intertravamento com outros painéis de controle, executando simulações.	Mensal

Plano Básico de Manutenção - Sinalizador Visual

Item	Plano Básico de Manutenção	Periodicidade
1	Realizar inspeção visual verificando a existência de acúmulo de sujeira ou corpos estranhos, vestígios de corrosão e eventuais danos mecânicos.	Mensal
2	Efetuar limpeza externa do equipamento.	Mensal
3	Efetuar limpeza interna do equipamento.	Mensal
4	Verificar internamente ao equipamento a existência de mau contato e vestígios de corrosão nos fios e terminais.	Mensal
5	Efetuar limpeza interna do equipamento.	Mensal
6	Verificar o funcionamento dos sinalizadores visuais.	Trimestral

Plano Básico de Manutenção - Sinalizador Audiovisual

Item	Plano Básico de Manutenção	Periodicidade
1	Realizar inspeção visual verificando a existência de acúmulo de sujeira ou corpos estranhos, vestígios de corrosão e eventuais danos mecânicos.	Mensal
2	Efetuar limpeza externa do equipamento.	Mensal
3	Efetuar limpeza interna do equipamento.	Mensal
4	Verificar internamente ao equipamento a existência de mau contato e vestígios de corrosão nos fios e terminais.	Mensal
5	Efetuar limpeza interna do equipamento.	Mensal
6	Verificar o funcionamento da sinalização visual	Trimestral
7	Verificar a atuação sonoras dos sinalizadores. Realizar ajustes, quando necessário;	Trimestral

Plano Básico de Manutenção - Sinalizador Visual Remoto de Entreforro

Item	Plano Básico de Manutenção	Periodicidade
1	Realizar inspeção visual verificando a existência de acúmulo de sujeira ou corpos estranhos, vestígios de corrosão e eventuais danos mecânicos.	Mensal
2	Efetuar limpeza externa do equipamento.	Mensal
3	Efetuar limpeza interna do equipamento.	Mensal
4	Verificar internamente ao equipamento a existência de mau contato e vestígios de corrosão nos fios e terminais.	Mensal
5	Efetuar limpeza interna do equipamento.	Mensal
6	Verificar nível de saturação dos detectores	Mensal
7	Verificar a atuação dos detectores.	Trimestral

Plano Básico de Manutenção - Acionador Manual

Item	Plano Básico de Manutenção	Periodicidade
1	Realizar inspeção visual verificando a existência de acúmulo de sujeira ou corpos estranhos, vestígios de corrosão e eventuais danos mecânicos.	Mensal
2	Efetuar limpeza externa do equipamento.	Mensal
3	Efetuar limpeza interna do equipamento.	Mensal
4	Verificar internamente ao equipamento a existência de mau contato e vestígios de corrosão nos fios e terminais.	Mensal
5	Efetuar limpeza interna do equipamento.	Mensal
6	Verificar a atuação dos acionadores manuais.	Trimestral

Plano Básico de Manutenção - Detectores de Gás

Item	Plano Básico de Manutenção	Periodicidade
1	Realizar inspeção visual verificando a existência de acúmulo de sujeira ou corpos estranhos, vestígios de corrosão e eventuais danos mecânicos.	Mensal
2	Efetuar limpeza externa do equipamento.	Mensal
3	Efetuar limpeza interna do equipamento.	Mensal
4	Verificar internamente ao equipamento a existência de mau contato e vestígios de corrosão nos fios e terminais.	Mensal
5	Efetuar limpeza interna do equipamento.	Mensal
6	Verificar nível de saturação dos detectores	Mensal
7	Verificar a atuação dos detectores.	Trimestral

Plano Básico de Manutenção - Detectores de fumaça e termovelocimétrico

Item	Plano Básico de Manutenção	Periodicidade
1	Realizar inspeção visual verificando a existência de acúmulo de sujeira ou corpos estranhos, vestígios de corrosão e eventuais danos mecânicos.	Mensal
2	Efetuar limpeza externa do equipamento.	Mensal
3	Efetuar limpeza interna do equipamento.	Mensal
4	Verificar internamente ao equipamento a existência de mau contato e vestígios de corrosão nos fios e terminais.	Mensal
5	Efetuar limpeza interna do equipamento.	Mensal
6	Verificar nível de saturação dos detectores	Mensal
7	Verificar a atuação dos detectores.	Trimestral

Plano Básico de Manutenção - Módulo de Zona

Item	Plano Básico de Manutenção	Periodicidade
1	Realizar inspeção visual verificando a existência de acúmulo de sujeira ou corpos estranhos, vestígios de corrosão e eventuais danos mecânicos.	Mensal
2	Efetuar limpeza externa do equipamento.	Mensal
3	Efetuar limpeza interna do equipamento.	Mensal
4	Verificar internamente ao equipamento a existência de mau contato e vestígios de corrosão nos fios e terminais.	Mensal
5	Efetuar limpeza interna do equipamento.	Mensal
6	Verificar a atuação e funcionamento dos módulos de zona.	Trimestral

Plano Básico de Manutenção - Módulo de Entrada e/ou Saída

Item	Plano Básico de Manutenção	Periodicidade
1	Realizar inspeção visual verificando a existência de acúmulo de sujeira ou corpos estranhos, vestígios de corrosão e eventuais danos mecânicos.	Mensal
2	Efetuar limpeza externa do equipamento.	Mensal
3	Efetuar limpeza interna do equipamento.	Mensal
4	Verificar internamente ao equipamento a existência de mau contato e vestígios de corrosão nos fios e terminais.	Mensal
5	Efetuar limpeza interna do equipamento.	Mensal
6	Verificar o funcionamento das entradas e saídas do modulo	Trimestral

Plano Básico de Manutenção - Modulo Isolador

Item	Plano Básico de Manutenção	Periodicidade
1	Realizar inspeção visual verificando a existência de acúmulo de sujeira ou corpos estranhos, vestígios de corrosão e eventuais danos mecânicos.	Mensal
2	Efetuar limpeza externa do equipamento.	Mensal
3	Efetuar limpeza interna do equipamento.	Mensal
4	Verificar internamente ao equipamento a existência de mau contato e vestígios de corrosão nos fios e terminais.	Mensal
5	Efetuar limpeza interna do equipamento.	Mensal

Plano Básico de Manutenção - Odyssey

Item	Plano Básico de Manutenção	Periodicidade
1	Manutenção de servidor e estação de trabalho, verificando tempo de processamento, memória livre, entre outras particularidades de cada equipamento.	Mensal
2	Manutenção de servidores e estações de trabalho.	Mensal
3	Testes de comunicação entre servidor e centrais de alarme ligadas em rede.	Mensal
4	Extração de relatórios de alarmes, falhas e defeitos do sistema e centrais de incêndio.	Mensal
5	Realização de backup de banco de dados dos servidores e estação de trabalho.	Semestral
6	Realização de backup de programação de servidor e estação de trabalho.	Semestral

Plano Básico de Manutenção – Sistema de Supressão FM-200

Item	Plano Básico de Manutenção	Periodicidade
1	Verificação da pressão dos cilindros.	Mensal
2	Verificação da alimentação elétrica dos painéis elétricos e se estão livres de condições, problemas e alarmes	Mensal
3	Verificação das condições físicas de equipamentos que possam impedir a operação do sistema.	Mensal
4	Verificação se os equipamentos protegidos e/ou de perigo não foram alterados ou modificados.	Mensal
5	Verificação das interligações elétricas, corrigindo existências de mal contatos e vestígios de corrosão nos fios e terminais.	Mensal
6	Verificação da fixação, pintura e sinalização dos cilindros.	Mensal
7	Efetuar limpeza dos cilindros e equipamentos	Mensal
8	Recarregar ou substituir com o gás inerte para a pressão de operação.	Semestral
9	Realizar o teste de funcionamento do sistema, sem a necessidade do ensaio de descarga.	Anual
10	Inspecionar todas as mangueiras quanto a danos.	Anual
11	Verificar se houve modificações significativas no ambiente atendido que possam resultar na incapacidade do FM-200 combater focos de incêndios.	Anual

ANEXO IV - DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

Descrição (sem combate por supressão)	Quantidade
Central de Detecção e Alarme de Incêndio	29
Painel Repetidor	2
Detector Multisensor Endereçável com base	16
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com base	4138
Detector Óptico de Temperatura/Termovelocimétrico Endereçável com base	306
Detector de Gás Acetileno	1
Detector de Gás Hidrogênio	2
Detector de Gás GLP	1
Acionador Manual	338
Botão Antipânico	53
Sinalizador Visual	13
Sinalizador Áudio Visual	332
Sinalizador Visual Remoto de Entreforro	1242
Módulo Isolador de Curto-Circuito (ISO)	236
Módulo Monitor de Contato Seco Endereçável	114
Módulo Monitor de Zona	8
Barreira Galvânica	1
Entrebase para Detector	7
Base para Entrebase	7
Detector Linear (Beam Detector)	2
TOTAL DE EQUIPAMENTOS	6848

Descrição (Sistema de Detecção e Combate por Supressão)	Quantidade
Central de Detecção e Alarme de Incêndio	2
Detector Óptico de Fumaça Endereçável	8
Acionador Manual	2
Sirene Audio Visual	2
Chave de bloqueio	2
Difusor 360°	5
Cilindro	2
TOTAL DE EQUIPAMENTOS	23

EDIFICAÇÃO		Estrutura Modular Provisória - Centro de Operações Fiocruz (Sala COF)		UNIDADE		COGIC	
Informações Gerais							
N° de Laços:		1		N° de Dispositivos:		63	
Intertravamento:		SIM		Base para detector:		MV-AS	
Lista de Equipamentos							
Descrição dos equipamentos		Fabricante		Modelo		Qtd.	
Central de Detecção e Alarme de Incêndio		Global Fire Equipaments		JUNIOR NET		1	
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base		Global Fire Equipaments		ZEOS-AD-S		32	
Detector Óptico de Temperatura/Termovelocimétrico Endereçável com Base		Global Fire Equipaments		ZEOS-AD-H		1	
Acionador Manual		Global Fire Equipaments		GFE-MCPE-A		12	
Sinalizador Audio Visual		Global Fire Equipaments		VALKYRIE ASB		12	
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)		Global Fire Equipaments		AD-ISO		2	
Módulo Monitor de Contato Seco Endereçável		Global Fire Equipaments		IO-ISO		3	
TOTAL DE EQUIPAMENTOS						63	

EDIFICAÇÃO		Hospital do Instituto Fernandes Figueira		UNIDADE		IFF	
Informações Gerais							
N° de Laços:		1		N° de Dispositivos:		79	
Intertravamento:		NÃO		Base para detector:		MV-AS	
Lista de Equipamentos							
Descrição dos equipamentos		Fabricante		Modelo		Qtd.	
Central de Detecção e Alarme de Incêndio		Global Fire Equipaments		JUNO NET		1	
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base		Global Fire Equipaments		ZEOS-AD-S		35	
Detector Óptico de Temperatura/Termovelocimétrico Endereçável com Base		Global Fire Equipaments		ZEOS-AD-H		1	
Acionador Manual		Global Fire Equipaments		GFE-MCPE-A		14	
Sinalizador Visual		Global Fire Equipaments		VALKYRIE AB		10	
Sinalizador Audio Visual		Global Fire Equipaments		VALKYRIE ASB		4	
Sinalizador Visual Remoto de Entreforro		Global Fire Equipaments		REM-IND		11	
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)		Global Fire Equipaments		AD-ISO		3	
TOTAL DE EQUIPAMENTOS						79	

EDIFICAÇÃO		Sede da Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio		UNIDADE		EPSJV	
Informações Gerais							
N° de Laços:		4		N° de Dispositivos:		380	
Intertravamento:		SIM		Base para detector:		XP95 SOQ45681-210	
Lista de Equipamentos							
Descrição dos equipamentos		Fabricante		Modelo		Qtd.	
Central de Detecção e Alarme de Incêndio		Global Fire Equipaments		JUNO NET		1	
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base		Apollo Fire		XP95-A 55000-650 IS		245	
Detector Óptico de Temperatura/Termovelocimétrico Endereçável com Base		Apollo Fire		XP95 55000-450		70	
Acionador Manual		Global Fire Equipaments		GFE-MCPE-A		33	
Sinalizador Audio Visual		Global Fire Equipaments		VALKYRIE ASB		9	
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)		Global Fire Equipaments		AD-ISO		16	
Módulo Monitor de Contato Seco Endereçável		Global Fire Equipaments		IO-ISO		6	
TOTAL DE EQUIPAMENTOS						380	

EDIFICAÇÃO		Serviço de Equivalência e Farmacocinética - SEFAR		UNIDADE		Presidência			
Informações Gerais									
Nº de Laços:				1		Nº de Dispositivos:		8	
Intertravamento:				NÃO		Base para detector:		MV-AS	
Lista de Equipamentos									
Descrição dos equipamentos			Fabricante			Modelo		Qtd.	
Central de Detecção e Alarme de Incêndio			Global Fire Equipaments			TRIDENT-ML		1	
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base			Global Fire Equipaments			ZEOS-AD-S		2	
Acionador Manual			Global Fire Equipaments			GFE-MCPE-A		2	
Sinalizador Audio Visual			Global Fire Equipaments			VALKYRIE ASB		3	
TOTAL DE EQUIPAMENTOS								8	

EDIFICAÇÃO		Unidade de Apoio ao Diagnóstico de COVID 19	UNIDADE	Presidência
Informações Gerais				
Nº de Laços:		2	Nº de Dispositivos:	203
Intertravamento:		SIM	Base para detector:	MV-AS
Lista de Equipamentos				
Descrição dos equipamentos	Fabricante	Modelo	Qtd.	
Central de Detecção e Alarme de Incêndio	Global Fire Equipaments	JUNO NET	1	
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base	Global Fire Equipaments	ZEOS-AD-S	146	
Detector Óptico de Temperatura/Termovelocimétrico Endereçável com Base	Global Fire Equipaments	ZEOS-AD-H	7	
Acionador Manual	Global Fire Equipaments	GFE-MCPE-A	19	
Sinalizador Visual	Global Fire Equipaments	VALKYRIE AB	1	
Sinalizador Audio Visual	Global Fire Equipaments	VALKYRIE ASB	16	
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)	Global Fire Equipaments	AD-ISO	11	
Módulo Monitor de Contato Seco Endereçável	Global Fire Equipaments	IO-ISO	2	
TOTAL DE EQUIPAMENTOS				203

EDIFICAÇÃO		Pavilhão Joaquim Alberto Cardoso de Melo - Torres Homem		UNIDADE	ENSP
Informações Gerais					
N° de Laços:		4		N° de Dispositivos:	295
Intertravamento:		NÃO		Base para detector:	MV-AS
Lista de Equipamentos					
Descrição dos equipamentos		Fabricante		Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio		Global Fire Equipaments		JUNO NET	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base		Global Fire Equipaments		ZEOS-AD-S	163
Detector Óptico de Temperatura/Termovelocimétrico Endereçável com Base		Global Fire Equipaments		ZEOS-AD-H	7
Acionador Manual		Global Fire Equipaments		GFE-MCPE-A	13
Botão Antipânico		Metaltex		CP1-E	5
Sinalizador Visual		Global Fire Equipaments		VALKYRIE AB	2
Sinalizador Audio Visual		Global Fire Equipaments		VALKYRIE ASB	16
Sinalizador Visual Remoto de Entreferro		Global Fire Equipaments		REM-IND	72
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)		Global Fire Equipaments		AD-ISO	10
Módulo Monitor de Contato Seco Endereçável		Global Fire Equipaments		IO-ISO	5
Módulo Monitor de Zona		Global Fire Equipaments		ZMU	1
TOTAL DE EQUIPAMENTOS					295

EDIFICAÇÃO		Pavilhão Ernani Braga - Auditório		UNIDADE		ENSP	
Informações Gerais							
N° de Laços:		2		N° de Dispositivos:		30	
Intertravamento:		NÃO		Base para detector:		MV-AS	
Lista de Equipamentos							
Descrição dos equipamentos		Fabricante		Modelo		Qtd.	
Central de Detecção e Alarme de Incêndio		Global Fire Equipaments		JUNIOR NET		1	
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base		Global Fire Equipaments		ZEOS-AD-S		16	
Acionador Manual		Global Fire Equipaments		GFE-MCPE-A		6	
Sinalizador Audio Visual		Global Fire Equipaments		VALKYRIE ASB		6	
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)		Global Fire Equipaments		AD-ISO		1	
TOTAL DE EQUIPAMENTOS						30	

EDIFICAÇÃO		Pavilhão Ernani Braga - Centro de Saúde		UNIDADE		ENSP	
Informações Gerais							
N° de Laços:		2		N° de Dispositivos:		164	
Intertravamento:		NÃO		Base para detector:		MV-AS	
Lista de Equipamentos							
Descrição dos equipamentos		Fabricante		Modelo		Qtd.	
Central de Detecção e Alarme de Incêndio		Global Fire Equipaments		JUNO NET		1	
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base		Global Fire Equipaments		ZEOS-AD-S		124	
Detector Óptico de Temperatura/Termovelocimétrico Endereçável com Base		Global Fire Equipaments		ZEOS-AD-H		9	
Acionador Manual		Global Fire Equipaments		GFE-MCPE-A		8	
Botão Antipânico		Metaltex		CP1-E		2	
Sinalizador Audio Visual		Global Fire Equipaments		VALKYRIE ASB		10	
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)		Global Fire Equipaments		AD-ISO		4	
Módulo Monitor de Contato Seco Endereçável		Global Fire Equipaments		IO-ISO		6	
TOTAL DE EQUIPAMENTOS						164	

EDIFICAÇÃO	Pavilhão Primeiro de Maio/CESTEH	UNIDADE	ENSP
Informações Gerais			
Nº de Laços:	3	Nº de Dispositivos:	444
Intertravamento:	NÃO	Base para detector:	MV-AS
Lista de Equipamentos			
Descrição dos equipamentos	Fabricante	Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio	Global Fire Equipaments	JUNO NET	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base	Global Fire Equipaments	ZEOS-AD-S	259
Detector Óptico de Temperatura/Termovelocimétrico Endereçável com Base	Global Fire Equipaments	ZEOS-AD-H	4
Detector de Gás Acetileno	Ist Tecnologia Internacional em Sensores Ltda.	FGD10A	1
Detector de Gás Hidrogênio	Ist Tecnologia Internacional em Sensores Ltda.	FGD10A	2
Acionador Manual	Global Fire Equipaments	GFE-MCPE-A	10
Botão Antipânico	Metaltex	CP1-E	6
Sinalizador Audio Visual	Global Fire Equipaments	VALKYRIE ASB	16
Sinalizador Visual Remoto de Entreferro	Global Fire Equipaments	REM-IND	119
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)	Global Fire Equipaments	AD-ISO	13
Módulo Monitor de Contato Seco Endereçável	Global Fire Equipaments	IO-ISO	9
Módulo Monitor de Zona	Global Fire Equipaments	ZMU	4
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			444

EDIFICAÇÃO	Pavilhão Hélio Peggy Pereira	UNIDADE	IOC
Informações Gerais			
Nº de Laços:	4	Nº de Dispositivos:	666
Intertravamento:	SIM	Base para detector:	MV-AS
Lista de Equipamentos			
Descrição dos equipamentos	Fabricante	Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio	Global Fire Equipaments	JUNO NET	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base	Global Fire Equipaments	ZEOS-AD-S	394
Detector Óptico de Temperatura/Termovelocimétrico Endereçável com Base	Global Fire Equipaments	ZEOS-AD-H	20
Acionador Manual	Global Fire Equipaments	GFE-MCPE-A	31
Botão Antipânico	Metaltex	CP1-E	7
Sinalizador Audio Visual	Global Fire Equipaments	VALKYRIE ASB	32
Sinalizador Visual Remoto de Entreferro	Global Fire Equipaments	REM-IND	150
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)	Global Fire Equipaments	AD-ISO	21
Módulo Monitor de Contato Seco Endereçável	Global Fire Equipaments	IO-ISO	10
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			666

EDIFICAÇÃO	Pavilhão Cardoso Fontes	UNIDADE	IOC
Informações Gerais			
Nº de Laços:	3	Nº de Dispositivos:	355
Intertravamento:	NÃO	Base para detector:	XP95 SOQ45681-210
Lista de Equipamentos			
Descrição dos equipamentos	Fabricante	Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio	Global Fire Equipaments	JUNO NET	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base	Apollo Fire	XP95-A 55000-650 IS	230
Detector Óptico de Temperatura/Termovelocimétrico Endereçável com Base	Apollo Fire	XP95 55000-450	20
Acionador Manual	Apollo Fire	XP95 AM 55905	25
Sinalizador Audio Visual	Global Fire Equipaments	VALKYRIE ASB	28
Sinalizador Visual Remoto de Entreferro	Global Fire Equipaments	REM-IND	49
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)	Apollo Fire	ISO 59700	2
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			355

EDIFICAÇÃO	Pavilhão Carlos Chagas	UNIDADE	IOC
Informações Gerais			
Nº de Laços:	5	Nº de Dispositivos:	663
Intertravamento:	NÃO	Base para detector:	MV-AS XP95 SOQ45681-210
Lista de Equipamentos			
Descrição dos equipamentos	Fabricante	Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio	Global Fire Equipaments	JUNO NET	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base	Global Fire Equipaments/Apollo Fire	ZEOS-AD-S/ XP95-A 55000-650 IS	399
Detector Óptico de Temperatura/Termovelocimétrico Endereçável com Base	Global Fire Equipaments/Apollo Fire	ZEOS-AD-H/XP95 55000-450	24
Acionador Manual	Global Fire Equipaments/Apollo Fire	GFE-MCPE-A/XP95 AM 55905	33
Sinalizador Audio Visual	Global Fire Equipaments	VALKYRIE ASB	32
Sinalizador Visual Remoto de Entreferro	Global Fire Equipaments	REM-IND	155
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)	Global Fire Equipaments	AD-ISO	19
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			663

EDIFICAÇÃO	Pavilhão Lauro Travassos	UNIDADE	IOC
Informações Gerais			
Nº de Laços:	4	Nº de Dispositivos:	302
Intertravamento:	NÃO	Base para detector:	MV-AS
Lista de Equipamentos			
Descrição dos equipamentos	Fabricante	Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio	Global Fire Equipaments	JUNO NET	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base	Global Fire Equipaments	ZEOS-AD-S	190
Detector Óptico de Temperatura/Termovelocimétrico Endereçável com Base	Global Fire Equipaments	ZEOS-AD-H	5
Acionador Manual	GLOBAL FIRE	MV-MCPE-A	10
Botão Antipânico	METALTEX	-	3
Sinalizador Audio Visual	GLOBAL FIRE	MV-GFE-VALK-ASB	13
Sinalizador Visual Remoto de Entreferro	GLOBAL FIRE	REM -IND C	68
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)	GLOBAL FIRE	GFE-AD-ISO	8
Módulo Monitor de Contato Seco Endereçável	GLOBAL FIRE	I/O	2
Módulo de Monitoramento	GLOBAL FIRE	IMPUT	2
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			302

EDIFICAÇÃO	Pavilhão Adolpho Lutz	UNIDADE	IOC
Informações Gerais			
Nº de Laços:	1	Nº de Dispositivos:	61
Intertravamento:	NÃO	Base para detector:	MV-AS
Lista de Equipamentos			
Descrição dos equipamentos	Fabricante	Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio	Global Fire Equipaments		1
Detector Multisensor Endereçável com base	Global Fire Equipaments	ZEOS-AD-SH	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base	Global Fire Equipaments	ZEOS-AD-S	31
Detector Óptico de Temperatura/Termovelocimétrico Endereçável com Base	Global Fire Equipaments	ZEOS-AD-H	9
Detector de Gás GLP			1
Acionador Manual	Global Fire Equipaments	GFE-MCPE-A	4
Sinalizador Audio Visual	Global Fire Equipaments	VALKYRIE ASB	4
Sinalizador Visual Remoto de Entreferro	Global Fire Equipaments	REM-IND	7
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)	Global Fire Equipaments	AD-ISO	2
Módulo Monitor de Contato Seco Endereçável	Global Fire Equipaments	IO-ISO	1
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			61

EDIFICAÇÃO	Biblioteca	UNIDADE	IOC
Informações Gerais			
Nº de Laços:	1	Nº de Dispositivos:	31
Intertravamento:	NÃO	Base para detector:	MV-AS
Lista de Equipamentos			
Descrição dos equipamentos	Fabricante	Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio	Global Fire Equipaments	JUNO NET	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável	Global Fire Equipaments	ZEOS-AD-S	15
Acionador Manual	Global Fire Equipaments	GFE-MCPE-A	4
Sinalizador Audio Visual	Global Fire Equipaments	VALKYRIE ASB	4
Sinalizador Visual Remoto de Entreferro	Global Fire Equipaments	REM-IND	5
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)	Global Fire Equipaments	AD-ISO	1
Módulo Monitor de Contato Seco Endereçável	Global Fire Equipaments	IO-ISO	1
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			31

EDIFICAÇÃO		Centro Hospitalar - Bloco Administrativo	UNIDADE	INI
Informações Gerais				
N° de Laços:		1	N° de Dispositivos:	45
Intertravamento:		SIM	Base para detector:	
Lista de Equipamentos				
Descrição dos equipamentos		Fabricante	Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio		INTELBRAS	CIE 1125	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base		INTELBRAS	DFE 520/DFE 521	39
Acionador Manual		INTELBRAS	AME 522	2
Sinalizador Audio Visual				2
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)		INTELBRAS	IDL 520	1
TOTAL DE EQUIPAMENTOS				45

EDIFICAÇÃO		Centro Hospitalar - Bloco Técnico	UNIDADE	INI
Informações Gerais				
N° de Laços:		1	N° de Dispositivos:	63
Intertravamento:		SIM	Base para detector:	
Lista de Equipamentos				
Descrição dos equipamentos		Fabricante	Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio		INTELBRAS	CIE 1125	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base		INTELBRAS	DFE 520/DFE 521	49
Detector Óptico de Temperatura/Termovelocimétrico Endereçável com Base		INTELBRAS	DTE 520/ DTE 521	5
Acionador Manual		INTELBRAS	AME 522	3
Sinalizador Audio Visual		INTELBRAS		3
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)		INTELBRAS	IDL 520	2
TOTAL DE EQUIPAMENTOS				63

EDIFICAÇÃO		Centro Hospitalar - Assistencial 1	UNIDADE	INI
Informações Gerais				
N° de Laços:		1	N° de Dispositivos:	213
Intertravamento:		SIM	Base para detector:	
Lista de Equipamentos				
Descrição dos equipamentos		Fabricante	Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio		INTELBRAS	CIE 1125	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base		INTELBRAS	DFE 520/DFE 521	193
Acionador Manual		INTELBRAS	AME 522	6
Sinalizador Audio Visual		INTELBRAS		6
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)		INTELBRAS	IDL 520	7
TOTAL DE EQUIPAMENTOS				213

EDIFICAÇÃO		Centro Hospitalar - Assistencial 2	UNIDADE	INI
Informações Gerais				
N° de Laços:		1	N° de Dispositivos:	211
Intertravamento:		SIM	Base para detector:	
Lista de Equipamentos				
Descrição dos equipamentos		Fabricante	Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio		INTELBRAS	CIE 1125	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base		INTELBRAS	DFE 520/DFE 521	191
Acionador Manual		INTELBRAS	AME 522	6
Sinalizador Audio Visual		INTELBRAS		6
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)		INTELBRAS	IDL 520	7
TOTAL DE EQUIPAMENTOS				211

EDIFICAÇÃO	Prédio dos Laboratórios de Pesquisa Clínica	UNIDADE	INI
Informações Gerais			
Nº de Laços:	1	Nº de Dispositivos:	92
Intertravamento:	SIM	Base para detector:	MV-AS
Lista de Equipamentos			
Descrição dos equipamentos	Fabricante	Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio	Global Fire Equipaments	JUNO NET	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base	Global Fire Equipaments	ZEOS-AD-S	52
Detector Óptico de Temperatura/Termovelocimétrico Endereçável com Base	Global Fire Equipaments	ZEOS-AD-H	2
Acionador Manual	Global Fire Equipaments	GFE-MCPE-A	8
Botão Antipânico	Metaltex	CP1-E	1
Sinalizador Audio Visual	Global Fire Equipaments	VALKYRIE ASB	9
Sinalizador Visual Remoto de Entreferro	Global Fire Equipaments	REM-IND	13
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)	Global Fire Equipaments	AD-ISO	2
Módulo Monitor de Contato Seco Endereçável	Global Fire Equipaments	IO-ISO	4
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			92

EDIFICAÇÃO		Bioensaios	UNIDADE	INI
Informações Gerais				
N° de Laços:		1	N° de Dispositivos:	18
Intertravamento:		NÃO	Base para detector:	MV-AS
Lista de Equipamentos				
Descrição dos equipamentos		Fabricante	Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio		Global Fire Equipaments	JUNIOR NET	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base		Global Fire Equipaments	ZEOS-AD-S	13
Detector Óptico de Temperatura/Termovelocimétrico Endereçável com Base		Global Fire Equipaments	ZEOS-AD-H	2
Acionador Manual		Global Fire Equipaments	GFE-MCPE-A	1
Sinalizador Audio Visual		Global Fire Equipaments	VALKYRIE ASB	1
TOTAL DE EQUIPAMENTOS				18

EDIFICAÇÃO		Laboratório de Pesquisas DST e AIDS (Ensaios Clínicos)		UNIDADE	INI
Informações Gerais					
N° de Laços:		4		N° de Dispositivos:	162
Intertravamento:		NÃO		Base para detector:	MV-AS
Lista de Equipamentos					
Descrição dos equipamentos		Fabricante		Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio		Global Fire Equipaments		GEKKO	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base		Global Fire Equipaments		ZEOS-AD-S	90
Detector Óptico de Temperatura/Termovelocimétrico Endereçável com Base		Global Fire Equipaments		ZEOS-AD-H	14
Acionador Manual		Global Fire Equipaments		GFE-MCPE-A	5
Botão Antipânico		Global Fire Equipaments		CP1-E	1
Sinalizador Audio Visual		Global Fire Equipaments		VALKYRIE ASB	6
Sinalizador Visual Remoto de Entreferro		Global Fire Equipaments		REM-IND	40
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)		Global Fire Equipaments		AD-ISO	4
Módulo Monitor de Contato Seco Endereçável		Global Fire Equipaments		IO-ISO	1
TOTAL DE EQUIPAMENTOS					162

EDIFICAÇÃO	Pavilhão Maria Deane	UNIDADE	INI
Informações Gerais			
Nº de Laços:	3	Nº de Dispositivos:	217
Intertravamento:	NÃO	Base para detector:	XP95 SOQ45681-210
Lista de Equipamentos			
Descrição dos equipamentos	Fabricante	Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio	Global Fire Equipaments	JUNO NET	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base	Apollo Fire	XP95-A 55000-650 IS	138
Detector de Gás GLP	Global Fire Equipaments	NB-983-GLP	5
Acionador Manual	Global Fire Equipaments	GFE-MCPE-A	9
Botão Antipânico	Metaltex	CP1-E	1
Sinalizador Audio Visual	Global Fire Equipaments	VALKYRIE ASB	8
Sinalizador Visual Remoto de Entreferro	Global Fire Equipaments	REM-IND	46
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)	Global Fire Equipaments	AD-ISO	3
Módulo Monitor de Contato Seco Endereçável	Global Fire Equipaments	IO-ISSO	6
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			217

EDIFICAÇÃO	Canal Saúde	UNIDADE	Presidência
Informações Gerais			
Nº de Laços:	1	Nº de Dispositivos:	12
Intertravamento:	NÃO	Base para detector:	ZEOS ORBIS - ORB-MB-50018- APO
Lista de Equipamentos			
Descrição dos equipamentos	Fabricante	Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio	GLOBAL FIRE	OCTO +	1
Detector Multisensor Endereçável com base	APOLLO	ORBIS - ORB-OH-53028	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com base	GLOBAL FIRE	ZEOS-AS-S	3
Acionador Manual	GLOBAL FIRE	MCPE-AI-IP67	1
Sinalizador Audio Visual	GLOBAL FIRE	VALKIRYE ASBI IP65	1
Sinalizador Visual Remoto de Entreforro	GLOBAL FIRE	REM -IND C	1
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)	GLOBAL FIRE	GFE-AD-ISO	2
Módulo Monitor de Zona	GLOBAL FIRE	ZMU	1
Barreira Galvânica	PEPPERL FUCHS	KFD0-CS-Ex1.51P	1
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			12

EDIFICAÇÃO	CDTS	UNIDADE	Presidência
Informações Gerais			
Nº de Laços:	18	Nº de Dispositivos:	2021
Intertravamento:	SIM	Base para detector:	MV-AS
Lista de Equipamentos			
Descrição dos equipamentos	Fabricante	Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio	GLOBAL FIRE	OCTO LB	1
Central de Detecção e Alarme de Incêndio	GLOBAL FIRE	G ONE	1
Painel Repetidor	GLOBAL FIRE	CHAMELEON-DISPLAY	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com base	GLOBAL FIRE	ZEOS-AD-S	1050
Detector Óptico de Fumaça Endereçável (NB3) com base	GLOBAL FIRE	ZEOS-AD-S	15
Detector Óptico de Temperatura/Termovelocimétrico Endereçável com base	GLOBAL FIRE	ZEOS-AD-H	99
Detector Multisensor Endereçável com base	GLOBAL FIRE	ZEOS-AD-SH	14
Entrebase para Detector	GLOBAL FIRE	VULCAN 2 A	7
Base para Entrebase	GLOBAL FIRE	BASE-BUZ	7
Indicador Visual para detectores acima do forro (LED)	GLOBAL FIRE		490
Indicador Visual para detectores acima do forro (LED) (NB3)	GLOBAL FIRE		5
Acionador Manual	GLOBAL FIRE	GFE-MCPE-A/ GFE-MCPE-AI IP67	69
Sirene Audio Visual	GLOBAL FIRE	VALKYRIE ASB/ VALKYRIE AS IP65	69
Detector Linear (Beam Detector)	GLOBAL FIRE	I-9105R	2
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO)	GLOBAL FIRE	AD-ISO	91
Módulo Isolador de Curto Circuito (ISO) (NB3)	GLOBAL FIRE	AD-ISO	4
Módulo de Comando Endereçável	GLOBAL FIRE	IO-ISO	55
Módulo Monitor Endereçável	GLOBAL FIRE	IO-ISO	2
Botoeira de emergência PcD	ABAFIRE		26
Botoeira de emergência PcD (IP67)	SIEMENS		1
Sirene audiovisual de Emergência PcD	ABAFIRE		12
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			2021

EDIFICAÇÃO		Biomódulo NBA3	UNIDADE	IOC
Informações Gerais				
N° de Laços:		1	N° de Dispositivos:	40
Intertravamento:		SIM	Base para detector:	MV-AS
Lista de Equipamentos				
Descrição dos equipamentos	Fabricante		Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio	GLOBAL FIRE		OCTO +	1
Painel Repetidor Endereçável	GLOBAL FIRE		CHAMELEON-DISPLAY	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com base	GLOBAL FIRE		MV-AD-S	20
Detector Óptico de Temperatura/Termovelocimétrico Endereçável com base	GLOBAL FIRE		MV-AD-H	2
Acionador Manual	GLOBAL FIRE		MV-MCPE-A	2
Sinalizador Audio Visual	GLOBAL FIRE		MV-GFE-VALK-ASB	2
Sinalizador Visual Remoto de Entreforro	GLOBAL FIRE		REM -IND C	11
Módulo Monitor de Contato Seco Endereçável	GLOBAL FIRE		I/O	1
TOTAL DE EQUIPAMENTOS				40

EDIFICAÇÃO		Centro Hospitalar - Subestação do Bloco Administrativo		UNIDADE	INI
Informações Gerais					
Nº de Laços:		1		Nº de Dispositivos:	5
Intertravamento:		NÃO		Base para detector:	
Lista de Equipamentos					
Descrição dos equipamentos		Fabricante		Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio		INTELBRAS		CIE 1125	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base		INTELBRAS		DFE 520/DFE 521	2
Accionador Manual		INTELBRAS		AME 522	1
Sinalizador Audio Visual					1
TOTAL DE EQUIPAMENTOS					5

EDIFICAÇÃO		Centro Hospitalar - Subestação do Bloco Técnico		UNIDADE	INI
Informações Gerais					
Nº de Laços:		1		Nº de Dispositivos:	5
Intertravamento:		NÃO		Base para detector:	
Lista de Equipamentos					
Descrição dos equipamentos		Fabricante		Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio		INTELBRAS		CIE 1125	1
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com Base		INTELBRAS		DFE 520/DFE 521	2
Acionador Manual		INTELBRAS		AME 522	1
Sinalizador Audio Visual					1
TOTAL DE EQUIPAMENTOS					5

EDIFICAÇÃO		CDTS - Sistema de Detecção e Combate por Supressão	UNIDADE	Presidência
Informações Gerais				
N° de Laços:		1	N° de Dispositivos:	23
Intertravamento:		SIM	Base para detector:	-
Lista de Equipamentos				
Descrição dos equipamentos		Fabricante	Modelo	Qtd.
Central de Detecção e Alarme de Incêndio		KIDDE	AEGIS 2.0	2
Detector Óptico de Fumaça Endereçável		EDWARDS	EC2-OS	8
Acionador Manual		EDWARDS	EST 270	2
Sirene Audio Visual		EDWARDS	-	2
Chave de bloqueio		EDWARDS	-	2
Difusor 360°		KIDDE	-	5
Cilindro 100LBS		KIDDE	-	2
TOTAL DE EQUIPAMENTOS				23

ANEXO V – DETALHAMENTO DOS MÉTODOS DE EXECUÇÃO DO TRABALHO

1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 1.1. São todas as medidas e ações programadas para prevenir possíveis problemas de funcionamento de todos os sistemas citados, se necessário com a substituição e/ou aplicação de materiais de forma a recolocar e garantir a perfeita integridade das instalações.
- 1.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração do Plano Detalhado de Manutenção Preventiva, a partir do Plano Básico de Manutenção Preventiva (ANEXO III) e dos manuais de equipamentos fornecidos pelos fabricantes.
- 1.3. O Plano Detalhado de Manutenção Preventiva poderá ser alterado no todo ou em parte, a qualquer momento, desde que verificada e justificada a necessidade pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE, e desde que acordado pela CONTRATANTE. Sempre será levada em consideração a melhoria contínua dos serviços com o aumento da confiabilidade e a otimização dos custos de manutenção.
- 1.4. Os ajustes no Plano Detalhado de Manutenção Preventiva devem ocorrer em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após acordo entre as partes.
- 1.5. O escopo do serviço de Manutenção Preventiva deverá obedecer às normas vigentes de combate a incêndio, seguir todas as rotinas de manutenção preventiva de acordo com a metodologia de trabalho e as recomendações do fabricante dos equipamentos.
- 1.6. Os Planos de Manutenção elaborados pela CONTRATADA deverão estar completos, contendo todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços de manutenção, como: atividades a serem realizadas, periodicidades, tempos previstos de execução, procedimentos técnicos e procedimentos de segurança, incluindo equipamentos, EPIs e EPCs necessários para execução de serviços, inclusive no interior de laboratórios NB2, NB3 e NBA3.
- 1.7. No caso de surgirem ativos novos e/ou de especificações diferentes às existentes, a CONTRATADA é responsável por elaborar o plano de manutenção e submeter à aprovação do corpo técnico da CONTRATANTE.
- 1.8. A CONTRATADA deverá encaminhar à Fiscalização os cronogramas mensais das manutenções preventivas das edificações, no prazo de no máximo 30 dias corridos após a assinatura do contrato, e sempre 5 (cinco) dias úteis antes da medição mensal, contendo informações como:

número da ordem de serviço, localização (prédio), data, horário, tipo de plano (mensal, trimestral, semestral, etc), identificação do ativo (TAG).

1.9. Os documentos deverão ser entregues em formato eletrônico e se desejado pela fiscalização impressos, conforme registrados no Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM).

1.10. A CONTRATADA deverá também criar um arquivo, periodicamente, de documentação técnica de todos os equipamentos assistidos pelo plano de manutenção em formato: SQL, XML, DOC, PDF.

1.11. Quaisquer alterações nos cronogramas devem ser informadas à Fiscalização.

1.12. Para cada serviço de Manutenção Preventiva, a CONTRATADA emitirá um “checklist”, que deverá conter em seu corpo todas as informações previstas no Plano de Manutenção Preventiva, com no mínimo as seguintes informações:

- Número do “checklist”;
- Data de Abertura;
- Data planejada para execução da preventiva;
- Tempo previsto de execução;
- Nome do responsável pelo aparelho;
- Tipo do equipamento;
- Local da instalação do equipamento (Unidade, pavilhão, sala e andar);
- Descrição do equipamento (número de patrimônio ou o número de série do aparelho ou TAG). Na impossibilidade de tais números o checklist deverá conter a marca e o modelo do aparelho;
- Descrição das atividades planejadas de acordo com o Plano de Manutenção;
- Nome dos profissionais executantes;
- Data de início data de fim, horário de início e horário de fim do serviço;
- Campo para observações;
- Campo para aceite do serviço do usuário com identificação, assinatura e data.

2. ORDENS DE SERVIÇO PREVENTIVAS/PREDITIVAS

- 2.1. As manutenções preventivas só devem ser executadas com a abertura de OS preventiva/preditivas distribuídas diretamente via SGM aos colaboradores. As preventivas só serão consideradas como realizadas quando estiverem concluídas no sistema e com a devida assinatura/aprovação digital do colaborador mantenedor. A ausência de assinatura/aprovação irá gerar desconto no pagamento conforme tabelas do Instrumento de Medição de Resultado deste Termo de Referência.
- 2.2. As ordens de serviço preventivas que não forem executadas por motivos alheios à CONTRATADA, como sala fechada, acesso não permitido ao equipamento, dentre outros, deverão ser mantidas em aberto e justificadas, para efeitos de aplicação do Instrumento de Medição de Resultado. Essas ordens de serviço preventivas/preditivas em aberto irão compor ao Backlog de Manutenção que deverá ser gerenciado pela CONTRATADA. As únicas exceções são as ordens preventivas/preditivas mensais, que em caso de não execução devido à fatores externos deverão ser devidamente cancelados e justificados.
- 2.3. As ordens de serviço não poderão ser canceladas sem antes terem a aprovação da CONTRATANTE.
- 2.4. O checklist de atividades das manutenções preventivas/preditivas deverá ser parte integrante do sistema de manutenção para a visualização e preenchimento digital do colaborador de manutenção responsável.
- 2.5. Os checklists de manutenção de maior periodicidade devem contemplar as atividades dos de menor para possibilitar a geração de uma OS única quando eles estiverem programados para o mesmo mês (ex.: um determinado mês está programada a manutenção preventiva mensal e semestral para um mesmo ativo, o sistema deverá gerar somente a OS semestrais contemplando as atividades da mensal, bimensal, trimestral e semestral).

3. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 3.1. É considerada atividade de manutenção corretiva, aquela que é executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos dispositivos e/ou sistemas.
- 3.2. A CONTRATADA tem o dever de manter a CONTRATANTE informada quanto ao estado de conservação dos componentes dos sistemas, devendo fornecer e realizar a troca dos materiais

defeituosos, em características similares ou superiores, incluindo toda e qualquer despesa relativa a este serviço.

- 3.3. O pedido para correção do defeito será feito pela Fiscalização, através da abertura de O.S. (Ordem de Serviço) por meio do Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM), instalado pela CONTRATADA. Quando a falha for identificada pela CONTRATADA, a partir da constatação do defeito durante a manutenção preventiva, ela emitirá a O. S. para correção do defeito e/ou falha.
- 3.4. Nos casos em que durante a manutenção preventiva forem identificados a necessidade de substituição de peças e/ou componentes defeituosos, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE a necessidade de substituição de peças, devendo fornecer e realizar a troca dos materiais defeituosos, em características similares ou superiores, desde que seja aprovada pela CONTRATANTE.
- 3.5. Em caso de falha no SGM, a abertura de O.S. deverá ser via e-mail, devendo a empresa registrar todas as ações pertinentes em papel, sendo obrigatório o seu arquivamento até a normalização do SGM.
- 3.6. Após reestabelecimento do SGM, todas as O.S. deverão ser registradas no mesmo.
- 3.7. As peças de reposição para manutenção corretiva estão relacionadas no ANEXO VII. Vale lembrar que a planilha é apenas EXEMPLIFICATIVA e não EXAUSTIVA, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, providenciar todos as peças que se fizerem necessárias à execução da manutenção.
- 3.8. Caso necessário a aplicação de algum material não listado, a CONTRATADA deverá apresentar 03 (três) orçamentos à CONTRATANTE, obedecendo às diretrizes informadas neste Termo de Referência.
- 3.9. Caberá a CONTRATANTE emitir estas ordens de serviço para que a CONTRATADA possa proceder com os respectivos atendimentos. A CONTRATADA registrará tais atendimentos de ordens de serviços de manutenções corretivas, através de relatórios gerenciais. Tais relatórios serão acompanhados pela Fiscalização e significarão instrumentos para melhorias operacionais.
- 3.10. Os serviços deverão ser executados pelos técnicos especializados e para cada serviço de Manutenção Corretiva a CONTRATADA emitirá um Relatório de Serviço que deverá conter em seu corpo todas as informações previstas na Ordem de Serviço da CONTRATANTE, com no mínimo as seguintes informações:

- Número da Ordem de Serviço do Sistema da CONTRATADA;
- Data e hora de Abertura da Ordem de Serviço;
- Data planejada para execução da corretiva;
- Tipo do equipamento;
- Local da instalação do equipamento (Unidade, pavilhão, sala e andar);
- Nome do Solicitante;
- Telefone e e-mail do solicitante;
- Descrição do equipamento (número de patrimônio ou o número de série do aparelho ou TAG). Na impossibilidade de tais números a Ordem de Serviço deverá conter a marca e o modelo do aparelho;
- Descrição do defeito verificado;
- Descrição do serviço executado;
- Nome dos profissionais executantes;
- Data de início data de fim, horário de início e horário de fim do serviço;
- Descrição do material utilizado em conformidade com a lista de peças, e a quantidade utilizada;
- Campo para observações;
- Campo para assinatura do solicitante para encerramento da Ordem de Serviço;
- Campo para aceite do serviço do usuário com identificação, assinatura e data;

3.11. Após abertura de Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para efetuar o atendimento sem custos adicionais de mão de obra para a CONTRATANTE. Para os casos mais complexos e que não impeçam o funcionamento do sistema de detecção e alarme de incêndio e por consequência a segurança da edificação, a CONTRATADA terá até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de validação da O.S., visando sanar o defeito e/ou falha do sistema.

3.12. Para os casos em que a Fiscalização/Apoio Técnico aprovar a prorrogação do prazo de atendimento devido à aquisição de materiais não usuais, o novo prazo de atendimento será o prazo de entrega do material incluindo o prazo de instalação de 4 (quatro) dias úteis. Caso este prazo não seja cumprido, será aplicado ajuste no IMR e eventual sanção administrativa.

- 3.13. Toda visita deverá ser realizada por técnicos especializados, devidamente habilitados, aptos a atender as especificações dos fabricantes dos equipamentos, utilizando ferramentas recomendadas pelos mesmos.

4. ORDENS DE SERVIÇO CORRETIVAS

- 4.1. Os serviços de manutenção corretiva serão executados somente após abertura de OS, que deve ser realizada através de um dos processos elencados abaixo:
- Toda a abertura das OS corretivas pelos usuários ou equipe de Fiscalização/Apoio Técnico será realizada na plataforma de chamados da Fiocruz, cabendo ao setor de PCM da CONTRATADA abrir, planejar e programar essas corretivas no SGM da CONTRATADA.
 - Os materiais necessários para a realização das OS corretivas deverão ser aprovados no SGM pela Fiscalização/Apoio Técnico antes da sua execução. Todas as informações dos materiais deverão ser registradas na OS contendo minimamente as seguintes informações: código (SINAPE, SCO, orçamento), descrição, quantidade e valor.
- 4.2. A manutenção corretiva só deve ser executada pelos colaboradores de manutenção especializados portando uma OS digital. Para as atividades emergenciais, não será obrigatório a existência da OS digital mas a mesma deverá ser aberta e apropriadas as horas de trabalho retroativas para fins de registro.
- 4.3. A CONTRATADA deverá listar na ordem de serviço todos os materiais e peças necessárias à execução da manutenção corretiva com os respectivos valores planilhados e das tabelas SINAPE, SCO ou orçamento (com três cotações), submeter à aprovação da Fiscalização/Apoio Técnico da FIOCRUZ. O serviço só poderá ser executado caso os materiais tenham sido previamente aprovados pela Fiscalização/Apoio Técnico. Os serviços que não tenham sido aprovados não serão faturados e não haverá cobrança por elaboração de orçamento.
- 4.4. Em casos de aquisição de materiais via orçamentos (não tabelados), a CONTRATADA só poderá executar a manutenção corretiva após a aprovação formal da Fiscalização/Apoio Técnico da FIOCRUZ. O valor pago pelo material será o discriminado em orçamento que for autorizado, mais a adição de porcentagem de custos indiretos, tributação e lucro (CITL) informado pela CONTRATADA na planilha de custos de material.

- 4.5. Somente será efetuado o pagamento das manutenções corretivas que tiverem a aprovação do solicitante ou Fiscalização/Apoio Técnico após sua conclusão.

5. APONTAMENTO DAS ORDENS DE SERVIÇO

- 5.1. Os colaboradores executantes da CONTRATADA deverão apropriar no SGM e em tempo real o HH (humano-hora) empregado na execução das OS considerando todas as atividades necessárias.
- 5.2. Os colaboradores executantes da CONTRATADA deverão apontar na OS todos os materiais e insumos utilizados na execução da manutenção.
- 5.3. Caso não seja possível executar determinada atividade prevista no escopo da manutenção preventiva/preditiva ou corretiva devido à motivos como, por exemplo, acesso inviável ao equipamento/ localidade, condições especiais de instalação, ausência de ferramentas adequadas, eventos meteorológicos etc. o colaborador de manutenção deverá manter a OS em aberto e registrar as dificuldades observadas, que por sua vez irá compor o Backlog de manutenção. Em seguida, deverá comunicar ao seu superior direto que, por sua vez, repassará a informação à Fiscalização/Apoio Técnico. A única exceção são as preventivas/preditivas mensais, que devido à sua periodicidade podem ser canceladas, porém ainda assim precisam ser devidamente justificadas.
- 5.4. Em nenhuma hipótese o colaborador de manutenção deve apontar uma OS como concluída caso a mesma não tenha sido devidamente executada por qualquer motivo.
- 5.5. Todas as informações apontadas pelos colaboradores de manutenção nas OS devem ser fiéis ao que de fato foi utilizado e empregado em campo, incluindo materiais, insumos, homem-hora e justificativas.
- 5.6. Os colaboradores de manutenção deverão registrar qualquer eventual dificuldade ou informação relevante referente ao ativo que está sendo atendido.
- 5.7. Todas as atividades e procedimentos previstos nas ordens de serviço devem ser rigorosamente respeitados e executados pelos colaboradores de manutenção. A não execução de qualquer atividade prevista em OS sem a devida justificativa poderá gerar ajuste à CONTRATADA mediante Instrumento de Medição de Resultado (IMR) a ser apresentado mais à frente neste documento.

6. MANUTENÇÃO EM SISTEMAS DE INTERTRAVAMENTOS

- 6.1. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva, corretiva e adequações dos painéis de intertravamento com os diversos sistemas que possam existir nas edificações e façam interface com o SDAI, como por exemplo: os sistemas de HVAC, controle de acesso, hidrantes, sprinklers, gás inerte, entre outros.
- 6.2. De maneira similar a manutenção dos painéis de intertravamento, a CONTRATADA também terá responsabilidade sobre a infraestrutura e cabeamento que interligam os módulos do SDAI com os painéis e com os equipamentos destes sistemas, como por exemplo: chaves de fluxo, dampers corta-fogo, pressostatos, catracas, fechaduras elétricas, eletroímãs, entre outros.
- 6.3. Estão exclusas as manutenções preventivas, preditivas e corretivas de ativos como chaves de fluxo, dampers corta-fogo, pressostatos, catracas, fechaduras elétricas, eletroímãs, entre outros.

7. MANUTENÇÃO DO ODYSSEY

- 7.1. O Odyssey é o sistema de gerenciamento de alarme que interliga as centrais de alarme de incêndio a uma estação de trabalho, permitindo o monitoramento remoto das diversas centrais de incêndio espalhadas pelo campus.
- 7.2. A CONTRATADA ficará responsável por realizar as manutenções preventivas e corretivas no sistema e no servidor ao qual o Odyssey está instalado.

8. MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE DETECÇÃO E COMBATE POR SUPRESSÃO (FM-200)

- 8.1. A CONTRATADA será responsável pelas manutenções preventivas, preditivas e corretivas de todos os sensores, detectores, atuadores, módulos, cilindros, difusores, mangueiras, válvulas e equipamentos integrantes do sistema de combate por gás FM-200.
- 8.2. A CONTRATADA deverá ser responsável pela calibração de manômetros e qualquer outro instrumento de medição existente na linha do sistema de FM-200. As premissas e condições de calibração a serem atendidas estão descritas no Termo de Referência.
- 8.3. O checklist básico de manutenção que a contratada deverá executar encontra-se no anexo III. O checklist básico para detectores, acionadores, alarmes audiovisuais, módulos são os mesmos para todos os sistemas, caso exista alguma particularidade do fabricante, ela deverá ser incluída no plano detalhado de manutenção.
- 8.4. A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal contendo todas as informações do sistema conforme capítulo 11 da norma NFPA 2001.

- 8.5. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e complemento do gás FM-200 quando necessário.
- 8.6. A CONTRATADA será responsável pela execução dos testes das mangueiras quando necessário.

ANEXO VI - PLANO 52 SEMANAS

- 1.1. Os serviços de manutenção preventiva serão executados conforme Plano 52 Semanas a ser elaborado pela CONTRATADA, que deve conter, no mínimo, as atividades previstas no ANEXO III. O Plano 52 Semanas deve contemplar todos os ativos da CONTRATANTE, devendo ser entregue para a Fiscalização/Apoio Técnico todas as OS Preventivas/Preditivas concluídas e assinadas pelo responsável técnico da CONTRATADA em formato digital. A Fiscalização/Apoio Técnico poderá solicitar eventualmente o envio das ordens preventivas/preditivas assinadas aos apoios prediais dos pavilhões e o recebimento dessa documentação deverá ser assinado por eles no intuito de comprovarem o recebimento.
- 1.2. O prazo de elaboração do Plano 52 Semanas pela CONTRATADA é de 90 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, que deve ser submetido à Fiscalização/Apoio Técnico que terá um prazo máximo 15 dias para avaliar ou reprovar a proposta. Em caso de reprovação, a CONTRATADA terá 10 dias para correção e reenvio do documento.
- 1.3. O Plano 52 Semanas poderá ser alterado a qualquer momento, no todo ou em parte, pela CONTRATADA, desde que justificada a necessidade através de estudos, sendo imprescindível a comunicação por escrito e a aprovação da CONTRATANTE, visando sempre a melhoria contínua dos serviços, a racionalização dos custos, o aumento da confiabilidade, o aumento da disponibilidade e da otimização da manutenção. Não serão permitidas alterações sem a ciência e autorização da Fiscalização/Apoio Técnico da CONTRATANTE.
- 1.4. Devido às restrições e dificuldades de acesso aos leitos no Centro Hospitalar, deverá ser previsto no plano de 52 semanas, duas datas no mês para manutenção preventiva para os Blocos Assistenciais 1 e 2, de modo na primeira data deverá ser programada a manutenção preventiva de todos os ativos, enquanto na segunda data, deverá ser programada a manutenção dos ativos que não conseguiram ser executados anteriormente.
- 1.5. A programação mensal de preventivas deve seguir rigorosamente o que está definido no Plano 52 Semanas. Caso alguma preventiva não seja realizada dentro da periodicidade prevista sem justificativa, a CONTRATANTE poderá aplicar ajuste à CONTRATADA mediante Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 1.6. É possível que haja pedidos de reprogramações e ajustes em função das atividades desempenhadas, principalmente em ambientes críticos, como laboratórios ou locais de eventos/uso público. Caso ocorram eventuais ajustes na programação, a Fiscalização/Apoio Técnico deverá ser imediatamente comunicada e receber a nova versão.
- 1.7. A programação mensal de preventivas/preditivas deve ser elaborada de forma a buscar maior eficiência dos técnicos de manutenção, tendo em vista questões como deslocamento (otimização de rotas), recursos disponíveis e distribuição equilibrada de homem-hora ao longo do mês.
- 1.8. Após envio da programação mensal pela CONTRATADA, a CONTRATANTE será responsável por distribuir o documento aos apoios prediais dos pavilhões para ciência e avaliação.

1.9. O relatório contendo a programação prevista para o mês seguinte será utilizado como base para a medição (IMR) de preventivas do mês em questão.

ANEXO VII - MATERIAL PLANILHADO

ITEM	DESCRIÇÃO	MODELO	FABRICANTE	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Acionador manual endereçável	GFE-MCPE-A	Global Fire	pç	25
2	Acionador manual endereçável	AME 566	Intelbras	pç	5
3	Base para detector	GFE-BASE	Global Fire	pç	5
4	Base para detector	XP95A 45681-210	Apollo Fire	pç	5
5	BATERIA SELADA TIPO GEL 12VCC/7,5AH	-	-	pç	30
6	Cabo flexível para laço 2x1,5mm antichama blindado 0,75/1 Kv, cor vermelha	-	-	mt	500
7	Central de alarme de incêndio	CIE 1125	Intelbras	pç	1
8	Detector analógico endereçável fotoelétrico de fumaça	ZEOS-AD-S	Global Fire	pç	300
9	Detector analógico endereçável térmico	ZEOS-AD-H	Global Fire	pç	15
10	Detector de temperatura analógico endereçável	DTE 521	Intelbras	pç	10
11	Detector ótico de fumaça analógico endereçável	XP95 55000-640	Apollo Fire	pç	6
12	Detector ótico de fumaça analógico endereçável	DFE 521	Intelbras	pç	100
13	Indicador audiovisual endereçável	VALKYRIE ASB	Global Fire	pç	12
14	Módulo endereçável entrada/saída	IO-ISSO	Global Fire	pç	2
15	Sinalizador audiovisual endereçável	SAV 520E	Intelbras	pç	5

ANEXO VIII – CADASTRO DE ATIVOS

- 1.1. Cabe à CONTRATADA realizar os levantamentos necessários para identificar os locais de instalação, taggear os ativos e corrigir eventuais inconsistências.
- 1.2. Todos os ativos mantidos pela CONTRATADA devem estar cadastrados no SGM com, no mínimo, as seguintes informações (quando cabível):
 - Descrição;
 - Código (TAG);
 - Data da Instalação;
 - Data de Fabricação;
 - Expiração da Garantia;
 - Modelo;
 - Fabricante;
 - Número de Série;
 - Patrimônio;
 - Localização;
 - Tensão;
 - Corrente elétrica;
 - Foto do ativo;
 - Registro histórico de movimentações.
- 1.3. É obrigação da CONTRATADA identificar e cadastrar no SGM as novas instalações, alterações ou exclusões de ativos em ambientes mantidos sob sua responsabilidade, ou quando solicitado formalmente pela Fiscalização/Apoio Técnico. Caso a CONTRATADA verifique por sua conta novas localidades, a mesma deve realizar o cadastramento no SGM e informar a Fiscalização/Apoio Técnico.
- 1.4. A CONTRATANTE apresentará a CONTRATADA na reunião de partida um modelo de TAG para ser utilizado no cadastramento dos ativos. Caso não seja aplicável a utilização do modelo no SGM, a CONTRATADA deverá elaborar uma proposta e apresentar a fiscalização na qual deverá ser aprovada antes da sua aplicação.
- 1.5. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos em campo com seus respectivos TAGs. Todos os ativos que farão parte do Plano de Manutenção 52 Semanas deverão ser taggeados em campo.

ANEXO IX - RELATÓRIO GERENCIAL

1.1. O documento deverá ser enviado em formato .PPT e .PDF à Fiscalização/Apoio Técnico para fins de registro.

1.2. O relatório gerencial deverá permitir a avaliação do planejamento da manutenção através de parâmetros estatísticos e índices de desempenho, tais como: MTBF (tempo médio entre falhas), MTTR (tempo médio de reparos), backlog, taxa de falha, confiabilidade, relações entre ordens de serviço, relações de eficiência e produtividade de serviços, relação sobre disponibilidade de materiais, dentre outros, visando também acompanhar o desempenho dos sistemas, dos equipamentos e das instalações envolvidas.

1.3. O Relatório Gerencial deverá abordar, no mínimo, os seguintes tópicos:

a) Indicadores Técnicos:

- Serviços preventivos executados;
- Serviços corretivos executados;
- Serviços eventuais executados;
- Serviços em andamentos;
- Serviços a executar no mês subsequente;
- Serviços reprogramados;
- Resumo das ordens de serviço de preventivas executadas;
- Resumo das ordens de serviço de corretivas executadas;
- Resumo dos serviços eventuais executados e em andamento do mês;
- Resumo de melhorias executadas e programadas se houverem;
- Estudos técnicos e levantamentos realizados;
- Principais serviços a serem executados no mês seguinte;
- Análise de risco dos equipamentos e instalações, dando visibilidade à Fiscalização/Apoio Técnico sobre as necessidades de melhorias, intervenções e equipamentos indisponíveis.
- Justificativas para as ordens de serviço não executadas e planos de ação de correção;
- Relatório de falhas de equipamentos;
- Relatórios de não conformidades;
- Relatórios técnicos das centrais de incêndio, antes e após a realização das preventivas.
- Manutenções preventivas executadas vs programados (conforme Plano 52 Semanas);
- Manutenções corretivas executadas vs abertas;
- Backlog de manutenção;

- Apontamentos de Homem-Hora total (Produtividade da Equipe Técnica);
- % Homem-hora apontados em preventivas e corretivas;
- Avaliação da Qualidade do Serviço dos solicitantes;
- Horas Apropriadas x Horas Programadas – Preditivas;
- Gráfico de Horas Apropriadas x Horas Programadas – Preventivas;
- Gráfico de Horas Apropriadas x Horas Programadas – Corretivas;
- Gráfico de Horas Apropriadas x Horas Programadas – Serviços eventuais;
- Gráfico de Disponibilidade de Ativos.
- Certificados de calibração dos equipamentos utilizados nas manutenções (exemplo: multímetros).

b) Materiais

- Materiais utilizados no período (por custos e por quantidade).

c) Indicadores Administrativos:

- Organograma Geral;
- Relação dos colaboradores credenciados para prestar serviços de manutenção e suas funções, separados pela qualificação dos colaboradores, aplicados na execução dos serviços no mês de medição referência.

d) Indicadores de Segurança:

- Acidentes de trabalho;
- Relação de PT (Permissão de Trabalho) e APR (Análise Preliminar de Risco) realizadas;
- Gráfico dos treinamentos realizados no período. Apresentar também demais treinamentos realizados pela CONTRATADA.

e) Indicadores Financeiros (considerando por mês e ano) (por edificação):

- Custo Total de Manutenção;
- Custo Total de Materiais;
- Custo Total de Serviços Eventuais;

ANEXO X - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO (SGM)

1.1. O SGM deverá possuir as seguintes características:

- Operar em ambiente web / internet;
- O acesso ao sistema deve ser realizado a partir de uma URL (Uniform Resource Locator) válida na internet e não por endereço IP;
- Utilizar servidor próprio e exclusivo, ou de terceiros, desde que garantida a segurança, integridade e confiabilidade das informações lançadas;
- Trabalhar em língua portuguesa;
- Permitir o cadastro de todos os equipamentos, com seus dados técnicos e suas respectivas localizações.
- Módulo para implantação e geração do Plano de Manutenção 52 Semanas;
- Gerenciar programas de manutenção preventiva e preditiva de equipamentos e/ou sistemas com emissão automática de ordens de serviço conforme plano de manutenção cadastrado;
- Permitir a abertura de solicitação de serviços pela Internet pelos usuários;
- Permitir a criação de um banco de conhecimento de planos de manutenção que possa ser consultado, incorporado e aprimorado, agilizando a implementação das atividades;
- Permitir o acompanhamento do processo de emissão e encaminhamento de Solicitações e Ordens de Serviços;
- Permitir que os usuários efetuem consultas no sistema, via web, sobre a situação das suas solicitações;
- Permitir a disponibilização histórica de avaliação da qualidade do serviço pelo solicitante;
- Permitir a disponibilização do histórico de intervenções (preventivas, preditivas, corretivas e serviços eventuais) com descrição detalhada de peças e serviços executados através do patrimônio, número de série do equipamento ou TAG;
- Possuir interface gráfica de fácil utilização;
- Permitir a limitação de acesso a módulos e funcionalidades específicas por meio de senha pessoal;
- Disponibilizar “Rastro de Auditoria”, que registra todas as alterações e movimentações realizadas dentro do sistema e o respectivo usuário responsável. O sistema não pode

permitir nenhuma alteração ou omissão dos eventos registrados no “Rastro de Auditoria”;

- 1.2. A alimentação de dados no sistema (como por exemplo preenchimento das ordens de serviço) deverão ser inseridas e contabilizadas nos indicadores e banco de dados do software em no máximo 24 (vinte e quatro) horas corridas depois de executadas.
- 1.3. O SGM deverá possuir campo aberto nas ordens de serviço para a inclusão de observações, como por exemplo justificativas e pontos de atenção observados durante a execução das atividades.
- 1.4. O SGM deverá permitir à CONTRATANTE acompanhar todas as atividades em andamento, pendentes e previstas.
- 1.5. Recursos e funcionalidades mínimas do SGM:
 - Deve ser possível acessar os dados históricos de custos, relatórios, indicadores de falhas, Disponibilidade, tempo de máquinas paradas, ordens de serviço e status de cada equipamento;
 - Deve permitir o cadastro dos equipamentos em estrutura Pais e Filhos, Subsistemas, TAG, Matrícula;
 - Deve fazer o cálculo de Backlog da mão de obra de forma automática, emitindo relatórios em semana, horas ou dias;
- 1.6. O software deve ter a capacidade mínima para cadastro e gerenciamento de 10.000 ativos, contendo as seguintes informações:
 - Foto do equipamento;
 - Dados técnicos para os equipamentos: descrição, tipo, número de patrimônio, número de série, código TAG, fabricante, modelo, data de fabricação, data de instalação, capacidade, tensão, corrente elétrica, potência, classificação de criticidade, etc.;
 - Localização: Número da sala, ambiente, pavimento, pavilhão e unidade;
 - Possibilidade de inserção de documentos técnicos (ex.: Ficha de Cadastro de Equipamentos).
 - O SGM deverá possibilitar a sobreposição dos planos de maior periodicidade aos de menor quando eles estiverem programados para o mesmo período (mês).
- 1.7. O Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM) deverá permitir a geração de relatórios gerenciais, com no mínimo, os seguintes filtros (ou a combinação dos mesmos):
 - Por OS (Ordem de Serviço);

- Por Ativo;
- Por identificação do aparelho (Nº Patrimônio, Nº de Série, Marca, Modelo, TAG);
- Por família de equipamentos
- Por tipo de manutenção (preventiva ou corretiva);
- Por plano de manutenção;
- Por falha e/ou defeito apresentado.
- Por quantidade de hh gasto em manutenção preventiva/preditiva;
- Por quantidade de hh gasto em manutenção corretiva;
- Por quantidade de hh gasto em serviços eventuais;
- Por quantidade de hh médio gasto em uma manutenção preventiva/preditiva;
- Por quantidade de hh médio gasto em uma manutenção corretiva;
- Por quantidade de hh médio gasto em um serviço eventual;
- Por material / serviço eventual realizado;
- Por quantidade de materiais utilizadas por mês;
- Por quantidade de serviço de manutenção corretiva realizada no mês;
- Por quantidade de serviço de manutenção preventiva realizada no mês;
- Por Unidade;
- Por Pavilhão;
- Por Localização (sala/andar).

1.8. Para cada serviço de manutenção corretiva e serviços eventuais, o SGM deve permitir a emissão de uma Ordem de Serviço com no mínimo as seguintes informações:

- Número da Ordem de Serviço do Sistema;
- Data e hora de abertura da OS;
- Data planejada para execução da atividade;
- Mão da Obra prevista para execução do serviço (hh programado);
- Tipo do equipamento;
- Local da instalação do equipamento (Unidade, pavilhão, sala e andar);
- Identificação do equipamento (número de patrimônio, número de série do aparelho e TAG);
- Nome dos responsáveis pela execução;
- Descrição das atividades a serem executadas de acordo com o Plano 52 Semanas;

- Possibilidade de edição do preenchimento como “OK”, “NÃO OK” ou valores (medição).
- Descrição dos procedimentos e instruções de trabalho;
- Data de início, data de fim, horário de início e horário de fim do serviço;
- Total de hh alocado na execução do serviço e seu respectivo custo;
- Custo total da ordem de serviço (mão de obra e material);
- Campo para apontamento de pendências verificadas;
- Campo para observações;
- Campo para aceite do serviço da fiscalização com identificação, assinatura e data.

1.9. Para cada serviço de Manutenção Preventiva, a CONTRATADA emitirá um checklist, que deverá conter em seu corpo todas as informações previstas no Plano de Manutenção Preventiva, com no mínimo as seguintes informações:

- Número do checklist;
- Data planejada para execução da preventiva;
- Tempo previsto de execução;
- Tipo do equipamento;
- Descrição do equipamento (número de patrimônio ou o número de série do aparelho ou TAG). Na impossibilidade de tais números o checklist deverá conter a marca e o modelo do aparelho;
- Local da instalação do equipamento (Unidade, pavilhão, sala e andar);
- Descrição das atividades planejadas de acordo com o Plano de Manutenção;
- Nome dos profissionais executantes;
- Data de início data de fim, horário de início e horário de fim do serviço;
- Campo para observações;
- Campo para aceite da Fiscalização.

1.10. Para análises de gestão da manutenção preventiva e preditiva o SGM deverá permitir:

- Cadastro de planos de manutenção por tipo de ativo e com diferentes periodicidades (semanal, mensal, trimestral, semestral, anual etc.);
- Extração dos planos de manutenção cadastrados no sistema;
- Emissão automática de ordens de serviço preventiva e preditiva com tempos pré-definidos para cada atividade;

- Programação das manutenções preventivas (diária, semanal, mensal e 52 semanas) e possibilidade de exportação da programação para as partes envolvidas (fiscalização, usuários, apoios prediais etc.)
- Geração da programação de 52 semanas com filtros por localidade e por tipo de ativos;
- Quantidade de hora-homem prevista e utilizada nas manutenções preventivas e preditivas;
- Histórico das preventivas e preditivas realizadas.

1.11. Para análises de gestão da manutenção corretiva e serviços eventuais o SGM deverá permitir:

- Cadastro, planejamento, emissão e controles de solicitações e ordens de serviço;
- Quantidade de hora-homem prevista e utilizada nas atividades;
- Histórico das atividades realizadas;
- Controle das corretivas pendentes (backlog);
- Histórico de intervenções com descrição detalhada de peças, materiais, insumos e demais custos utilizados através do patrimônio, TAG ou número de série do equipamento;

1.12. O SGM também deverá:

- Permitir o funcionamento em modos online e offline (com e sem internet), sendo esta última opção com armazenamento de dados no aplicativo e sincronização quando as redes Wi Fi, 4G ou 5G estiverem disponíveis;
- Realizar atualizações remotas através da internet, fora do horário comercial, sem impactos com a operação diária e sem custos adicionais para a Contratante;
- Permitir a autonomia para a CONTRATADA gerenciar a rotina da manutenção e alterar o banco de dados sem a necessidade do desenvolvedor.
- Possibilitar a movimentação de ativos, alteração de locais de instalação individuais ou em lote (banco de dados);
- Possibilitar o gerenciamento dos planos de manutenção, com inclusão, exclusão e alterações individuais ou em lote (banco de dados);
- Possibilitar o gerenciamento do catálogo de falhas, com inclusão, exclusão e alterações individuais ou em lote (banco de dados).

1.13. O SGM deverá permitir a exportação e importação de dados como:

- Árvores de ativos;
- Planos de manutenção;
- Catálogo de falhas;
- Indicadores
- Pendências;
- Carteira de Ordens de Serviço;
- Carteira de Solicitações de Serviço;
- O formato do arquivo de exportação e importação do banco de dados deverá ser compatível com o Microsoft Excel;
- Inserção de fotos ou arquivos às ordens de serviços.

1.14. O SGM deverá permitir o gerenciamento total dos custos da manutenção, com possibilidades de filtros para seleção de custos individuais ou lotes: ordens de serviço preventivas/preditivas e/ou corretivas, por unidade/local de instalação, por período, tipo de ativo, por TAG, somente materiais, somente mão de obra, ou todos os custos somados. Os filtros deverão funcionar de modo individual ou concomitantes a outros filtros.

1.15. Os filtros de custos da manutenção deverão permitir a exportação de dados em arquivo formato Excel.

1.16. O SGM deverá gerar tabelas, dados estatísticos e gráficos de indicadores de MTBF, MTTR, Disponibilidade de Ativos e Backlogs, com possibilidade de aplicação de filtros por família, tipo de ativo, localização e período.

1.17. O SGM deverá gerar tabelas, dados estatísticos e gráficos de falhas, com possibilidade de aplicação de filtros por família, tipo de ativo, tipo de sintoma, causa, ação corretiva e período.

ANEXO XI – ATENDIMENTO SLA EMERGENCIAL E SERVIÇOS EVENTUAIS

- 1.1. Serão considerados serviços eventuais as manutenções, adequações, testes e treinamentos que a CONTRATANTE venha a solicitar à CONTRATADA e que não estejam definidos no cronograma de manutenção anual. Estes serviços serão executados mediante a aprovação da CONTRATANTE.
- 1.2. Para cada serviço eventual solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE para aprovação os quantitativos e valores da mão de obra técnica (homem hora) e do material a ser empregado.
- 1.3. Os serviços eventuais listados que serão utilizados nesta contratação são os atendimentos SLA emergenciais, serviços de adequação, realização de treinamentos, modernizações, elaboração e revisão de documentos técnicos.
- 1.4. Os itens e quantitativos anuais dos serviços eventuais estão na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Mão de Obra Técnica dentro do horário comercial	Hora	200
2	Mão de Obra Técnica fora do horário comercial 50%	Hora	200
3	Mão de Obra Técnica fora do horário comercial 100%	Hora	200
4	Realização de Treinamentos	Hora	80
5	Serviços de elaboração, atualização de desenhos e documentos técnicos	Hora	264
6	Realocação de dispositivos	Unidade	250
7	Instalação de novos dispositivos	Unidade	250

1.5. Atendimento SLA Emergencial:

- 1.5.1. Em necessidade de SLA de atendimento emergencial a CONTRATADA deverá atender as solicitações da manutenção em, no máximo, 6 horas após contato realizado o chamado pela CONTRATANTE, o que se dará através de contato telefônico seguido de envio de e-mail.
- 1.5.2. Estes serviços serão executados conforme lista abaixo e mediante a aprovação da CONTRATANTE.
 - Item 2 - Mão de obra técnica (hora) fora do horário comercial – 50%
 - Item 3 - Mão de obra técnica (hora) fora do horário comercial – 100%
- 1.5.3. Será considerado como mão de obra técnica (hora) fora do horário comercial adicional de 50%, aquelas horas executadas nos dias úteis a partir das 17:00h e antes das 08:00h.

1.5.4. Será considerado como mão de obra técnica (hora) fora do horário comercial adicional de 100%, aquelas horas executadas nos domingos e feriados.

1.6. Serviços de Adequação:

1.6.1. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá realizar serviços de adequações. Essas atividades serão realizadas mediante apresentação por parte da CONTRATANTE o cronograma de execução, materiais e mão de obra necessários para a realização das adequações.

1.6.2. Dentre os serviços de adequações estão a realocação, desinstalação e instalação de novos dispositivos, assim como a configuração do determinado dispositivo na central de incêndio quando necessário.

1.6.3. Será considerado como serviços de adequações a substituições de peças e equipamentos obsoletos ou que saíram de linha de comercialização por parte do fabricante, por peças e equipamentos comercializados, equivalentes ou tecnicamente superiores.

1.6.4. Não serão considerados como adequações a substituição de peças e equipamentos defeituosos por peças e equipamentos atuais. Para estes casos a substituição será considerada como manutenção corretiva.

1.6.5. Os serviços de adequações serão executados conforme lista abaixo e mediante aprovação da CONTRATANTE.

- Item 7 - Realocação de dispositivos (peça).
- Item 8 - Instalação de novos dispositivos (peça).

1.7. Realização de Treinamentos:

1.7.1. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá realizar treinamentos operacionais sobre o sistema de detecção e alarme de incêndio, fazendo com que os usuários tenham claro conhecimento das funcionalidades do sistema, cuidados a serem tomados e qualquer outra informação que auxilie os usuários, equipe técnica e brigadistas a operarem a central de alarme e o sistema como um todo.

1.7.2. Estes serviços serão executados conforme lista abaixo e mediante a aprovação da CONTRATANTE.

- Item 4 - Realização de treinamentos (hora).

1.8. Modernizações:

1.8.1. Quando solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá realizar a modernização de sistemas de detecção de alarme de incêndio.

1.8.2. Como modernizações entende-se:

- Atualização de firmwares.
- Atualização de softwares.

1.8.3. Quando não caracterizado como ações corretivas necessárias para funcionamento do sistema, os serviços de atualização de firmwares e softwares serão executados conforme lista abaixo e mediante a aprovação da CONTRATANTE.

- Item 1 - Mão de obra técnica (HH) dentro do horário comercial.
- Item 2 - Mão de obra técnica (HH) fora do horário comercial – 50%.
- Item 3 - Mão de obra técnica (HH) fora do horário comercial – 100%

1.8.4. Será considerado como mão de obra técnica (hora) fora do horário comercial adicional de 50%, aquelas horas executadas nos dias úteis a partir das 17:00h e antes das 08:00h.

1.8.5. Será considerado como mão de obra técnica (hora) fora do horário comercial adicional de 100%, aquelas horas executadas nos domingos e feriados.

1.9. Elaboração e Revisão de Documentos Técnicos:

1.9.1. Quando solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá realizar a revisão de projetos, de modo a mandar a documentação atualizada, conforme construído. Deverá ser entregue à CONTRATANTE uma cópia digitalizada em formato PDF e em formato editável.

1.9.2. Estes serviços serão executados conforme lista abaixo e mediante a aprovação da CONTRATANTE.

- Item 5 - Serviços de elaboração, atualização de desenhos e documentos técnicos (hora).

ANEXO XII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. Dos critérios de aferição e medição para faturamento

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas supressões para pagamento.
- 1.2. Nos termos do item 1 do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
 - não produziu os resultados acordados.
 - deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
 - deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 1.3. Caso não atingido o nível esperado de qualidade de prestação do serviço, o valor mensal a ser pago à CONTRATADA será reduzido, conforme os índices de desconto da manutenção preventiva, corretiva e análise geral do serviço da CONTRATADA.
- 1.4. O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio de IMR será de 60 (sessenta) dias. Ainda que exista a carência para glosa nos pagamentos, a medição do IMR será efetuada a partir da assinatura do contrato, para se obter indicadores da prestação de serviço.
- 1.5. Os resultados do IMR serão apresentados a CONTRATADA em data a ser definida na reunião de partida, caso haja desconto a ser deduzido, será aplicado na fatura posterior.
- 1.6. Caso não atingido o nível esperado de qualidade de prestação do serviço, será aplicado uma redução no faturamento mensal de cada grupo de serviços, sendo o percentual do indicador 01, indicador 02 e indicador 03, limitado o desconto a 10% da fatura mensal do contrato.
- 1.7. É prevista a realização de auditorias pela CONTRATANTE para avaliar o cumprimento das atividades e qualidade do serviço geral prestado. Eventuais desvios verificados amostralmente em campo poderão gerar penalizações à CONTRATADA mediante Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 1.8. Poderá ser considerada a inexecução parcial do objeto, caso a CONTRATADA atinja percentual de desconto igual ou superior a 8%, pelo período
- 1.9. O IMR referente à manutenção preventiva (indicador 01), corretiva, serviços eventuais (indicador 02) e análise geral do serviço da contratada (indicador 03) se acumula entre si, podendo gerar descontos cumulativos do valor da nota fiscal a ser pago para a contratada pelo limite de 20% de desconto do valor mensal da fatura.

2. Indicador 1 - Manutenção preventiva/preditiva.

- 2.1. Tem como objetivo medir a qualidade de atendimento as ordens de serviços de manutenção preventiva.
- 2.2. Todos os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados somente após abertura de OS (Ordem de Serviço).
- 2.3. As ordens de serviço que não forem executadas por motivos alheios à CONTRATADA, como sala fechada, acesso não permitido ao equipamento, dentre outros, deverão ser mantidas em aberto e justificadas, para efeitos de aplicação do Instrumento de Medição de Resultado.
- 2.4. Essas ordens de serviço preventivas em aberto irão compor ao Backlog de Manutenção que deverá ser gerenciado pela CONTRATADA. As únicas exceções são as ordens preventivas mensais, que em caso de não execução devido à fatores externos deverão ser devidamente canceladas e justificados.
- 2.5. Ordens de serviço canceladas são aquelas que embora previstas para serem executadas no TR, não foram realizadas no mês por fato alheio a Contratada, como impedimento reiterado de realização dos serviços por questões de ordem administrativa da CONTRATANTE. Todo cancelamento deverá ser documentado e registrado em OS e analisado pela Fiscalização do Contrato.
 - **Finalidade:** Garantir as condições operacionais dos equipamentos e das áreas ocupadas, com qualidade e em conformidade com as exigências normativas e da Fiocruz, confiabilidade dos equipamentos e cumprimento dos planos de manutenção e de 52 semanas.
 - **Meta a cumprir:** Executar 100% das tarefas de manutenção preventiva determinadas nos equipamentos e no período e na qualidade determinadas em Plano de Manutenção Preventiva.
 - **Instrumento de medição:** Checklist de Preventiva realizadas para cada aparelho. São consideradas realizadas aquelas que tiverem a assinatura da Fiscalização.
 - **Forma de acompanhamento:** Análise das assinaturas da Fiscalização nos Checklists de manutenção preventiva.
 - **Periodicidade:** Mensal.
 - **Mecanismo de cálculo:** Total de checklists de preventivas realizadas / (Total de checklists de preventivas previstas no Plano de Manutenção Preventiva) - (Total de checklists de preventivas justificadas)
 - **Faixas de ajuste de pagamento:**

INDICADOR 1 - TABELA DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO PARA PAGAMENTO DE SERVIÇOS EXECUTADOS NO PERÍODO	
% de desconto da natura mensal (até o limite de 10% de desconto)	Faixas do percentual de serviços executados no mês (baseado no total de preventivas que devem ser realizadas no mês)
0% de desconto	Para faixa de 95,0% a 100% dos serviços executados
2% de desconto	Para faixa de 93,0% a 94,9% dos serviços executados
4% de desconto	Para faixa de 90,0% a 92,9% dos serviços executados
6% de desconto	Para faixa de 87,0% a 89,9% dos serviços executados
8% de desconto	Para faixa de 85,0% a 86,9% dos serviços executados
10% de desconto	Para faixa de 80,0% a 84,9% dos serviços executados
Aplicação de sanção administrativa	Menos de 80,0% de preventivas realizadas deverá ser aplicada sanção administrativa por inexecução parcial do objeto

3. Indicador 2 - Manutenção corretiva e serviços eventuais

- 3.1. Tem como objetivo medir a qualidade de atendimento as ordens de serviços de manutenção corretiva e serviços eventuais, sendo um somatório dos percentuais destas ordens de serviço.
- 3.2. Todos os serviços de manutenção corretiva e de serviços eventuais deverão ser executados somente após abertura de OS (Ordem de Serviço).
- 3.3. Somente será efetuado o pagamento das manutenções corretivas que tiverem o aceite (assinatura) da Fiscalização Técnica após sua conclusão. O pagamento ocorrerá no mês subsequente a aprovação.
- 3.4. As ordens de serviço que não forem executadas por motivos alheios à CONTRATADA, como sala fechada, acesso não permitido ao equipamento, dentre outros, deverão ser mantidas em aberto e justificadas, para efeitos de aplicação do Instrumento de Medição de Resultado.
- 3.5. Essas ordens de serviço em aberto irão compor ao Backlog de Manutenção que deverá ser gerenciado pela CONTRATADA. Em caso de não execução devido a fatores externos deverão ser devidamente canceladas e justificadas.
- 3.6. Ordens de serviço canceladas são aquelas que embora previstas para serem executadas no TR, não foram realizadas no mês por fato alheio a Contratada, como impedimento reiterado de realização dos serviços por questões de ordem administrativa da CONTRATANTE. Todo cancelamento deverá ser documentado e registrado em OS e analisado pela Fiscalização do Contrato.
- 3.7. Ordens de serviço justificadas são aquelas que embora pendentes por não terem sido concluídas no prazo contratual conforme definido no Termo de Referência, a sua não conclusão

se deu por impedimento de realização dos serviços por questões de ordem administrativa da CONTRATANTE, ou por necessidade de peças que não são usuais.

3.8. A CONTRATADA deverá manter em estoque peças disponíveis para sua utilização a fim de evitar que alguma peça necessária não chegue a tempo para realização da corretivas nos prazos definidos no Termo de Referência.

- **Finalidade:** Garantir as condições operacionais dos equipamentos e das áreas ocupadas, com qualidade e em conformidade com as exigências normativas e da Fiocruz, confiabilidade dos equipamentos, no menor tempo possível.
- **Meta a cumprir:** Executar 100% das Ordens de Serviço de manutenção corretiva no prazo contratual definido no Termo de Referência.
- **Instrumento de medição:** Ordens de Serviço de manutenção corretiva realizadas. São consideradas realizadas aquelas que tiverem a assinatura da Fiscalização até o último dia do mês em exercício.
- **Forma de acompanhamento:** Análise das assinaturas da Fiscalização em cada Ordem de Serviço corretiva.
- **Periodicidade:** Mensal.
- **Mecanismo de cálculo:** Total de ordens de serviço concluídas / (Total de ordens de serviço habilitadas pela Fiscalização) – (Total de Ordens de Serviço pendentes justificadas)
- **Faixas de ajuste de pagamento:**

INDICADOR 2 - TABELA DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO PARA PAGAMENTO DE SERVIÇOS EXECUTADOS NO PERÍODO	
% de desconto da natura mensal (até o limite de 10% de desconto)	Faixas do percentual de serviços executados no mês (baseado no total de preventivas que devem ser realizadas no mês)
0% de desconto	Para faixa de 95,0% a 100% dos serviços executados
2% de desconto	Para faixa de 93,0% a 94,9% dos serviços executados
4% de desconto	Para faixa de 90,0% a 92,9% dos serviços executados
6% de desconto	Para faixa de 87,0% a 89,9% dos serviços executados
8% de desconto	Para faixa de 85,0% a 86,9% dos serviços executados
10% de desconto	Para faixa de 80,0% a 84,9% dos serviços executados
Aplicação de sanção administrativa	Menos de 80,0% de preventivas realizadas deverá ser aplicada sanção administrativa por inexecução parcial do objeto

4. Indicador 3 - Análise geral do serviço da contratada

4.1. Tem por objetivo medir a qualidade da execução do contrato.

- **Finalidade:** Garantir as condições operacionais perfeitas do contrato de prestação do serviço de maneira adequada.
- **Meta a cumprir:** Não realizar nenhuma das infrações relacionadas em tabela do ANEXO XI.
- **Instrumento de medição:** Solicitação e diligência enviada por Fiscal do Contrato ao preposto em documento escrito ou livro de ocorrência.
- **Forma de acompanhamento:** Análise da resposta dessa solicitação do Fiscal do Contrato entregue pelo preposto do contrato.
- **Periodicidade:** Mensal.
- **Mecanismo de cálculo:** Cada irregularidade apontada na tabela do ANEXO XI possui um grau de infração. Baseada nesse grau de infração e na quantidade irregularidades serão gerados pontos de infração. Esses pontos irão contar para classificação de inexecução conforme descrito neste IMR.
- **Faixas de ajuste de pagamento:** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará glosas pelo serviço deficitário, sendo acumulativos dentro do mês corrente, conforme pontuação apresentada na tabela abaixo.

INDICADOR 3 - TABELA DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE GERAL DO SERVIÇO DA CONTRATADA	
% de desconto da natura mensal (até o limite de 10% de desconto)	Pontos de infração ocorridos
0% de desconto	00 a 05 pontos de infração.
2% de desconto	06 a 15 pontos de infração.
4% de desconto	16 a 25 pontos de infração.
6% de desconto	26 a 35 pontos de infração.
8% de desconto	36 a 45 pontos de infração.
10% de desconto	46 a 55 pontos de infração.
Aplicação de sanção administrativa	Acima de 55 pontos de infração.

4.2. Será considerada a inexecução parcial do Objeto, quando a CONTRATADA:

4.2.1. Alcançar o total de 30 pontos de infração no mês corrente.

4.3. Será configurada a inexecução total do objeto quando:

4.3.1. Alcançar o total de 60 pontos de infração no mês corrente.

ANEXO XIII - PLANILHA DE IMR

TOTAL DE PONTOS DE INFRAÇÃO: 0

Item	Grau 1 (multiplicador x 01)	Incidência	Ocorrências	Pontos de infração
1	Utilizar, em qualquer momento do acordo contratual, profissional não habilitado, não qualificado ou sem condições de realizar o trabalho	Por empregado e por dia		0
2	Retirar das dependências da Fiocruz qualquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	Por item		0
3	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente, incompatível com suas atribuições ou a pedido da fiscalização	Por empregado e por dia		0
4	Deixar de Cumprir qualquer prazo estabelecido pelo Termo de Referência ou determinado pela Fiscalização.	Por ocorrência		0
5	Deixar de realizar o cadastro dos ativos no Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM) no prazo estabelecido	Por ocorrência		0
6	Deixar de apresentar à Fiscalização o cronograma de manutenções preventivas que serão realizadas no mês subsequente	Por ocorrência		0
7	Deixar de apresentar, no prazo pactuado com a Fiscalização, as documentações e informações solicitadas	Por ocorrência		0
8	Deixar de realizar, realizar com atraso ou de maneira insatisfatória as reuniões gerenciais de avaliação dos serviços executados	Por ocorrência		0
9	Deixar de Atender a O.S no prazo definido sem justificativas.	Por ocorrência		0
10	Falta de apresentação pessoal (Asseio pessoal, utilização de crachá de Identificação e/ou Uniforme) por funcionário.	Por empregado e por dia		0
11	Executar qualquer intervenção, sem Ordem de Serviço, ou não autorizada pela Fiscalização	Por ocorrência		0
12	Incluir em orçamento de manutenção corretiva, recursos já pertencentes ao contrato	Por ocorrência		0
13	Não executar rotina mínima de trabalho apresentada no plano de manutenção de 52 semanas /PMOC / Manual do Fabricante	Por ocorrência		0
14	Deixar de apresentar garantia de qualquer serviço realizado pela contrada e/ou suas subcontratadas	Por ocorrência		0
15	Deixar de apresentar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), o Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e Atestados de Saúde Ocupacional (ASOS) atualizados	Por ocorrência		0
16	Deixar de emitir ou enviar cópia à fiscalização dos manifesto de resíduos gerados.	Por ocorrência		0
17	Deixar de comprovar a realização de qualquer atividade sob demanda, requerendo o pagamento pela mesma	Por ocorrência		0
18	Deixar de cumprir qualquer obrigação prevista em convenção coletiva das categorias previstas na contratação	Por ocorrência		0

19	Deixar de manter a regularidade do SICAF ou deixar de comunicar à Fiscalização qualquer irregularidade que possa ser apontada em seu SICAF	Por ocorrência		0
20	Deixar de identificar (ou acompanhar) qualquer profissional de empresa subcontratada	Por ocorrência		0
21	Deixar de ou realizar de maneira incorreta a segregação, inventário, relatório de gestão, destinação final ou qualquer etapa do gerenciamento de resíduos que gere ou possa gerar prejuízos à imagem da Fiocruz ou dificuldades na tomada de decisão da Fiscalização do contrato	Por ocorrência		0
22	Não atentar para os procedimentos de fornecimento de material.	Por ocorrência		0
23	Apresentar código Sinap diferente da descrição da Manutenção Corretiva executada.	Por ocorrência		0
24	Ausência de bom senso, iniciativa, afabilidade, educação, agilidade e fluência verbal	Por ocorrência		0
25	Identificar falta de ferramental para a execução das manutenções.	Por ocorrência		0
26	Identificar não conformidades nos materiais, peças e componentes em relação as orientações dos manuais dos fabricantes.	Por ocorrência		0
27	Realizar trabalho sem a elaboração da APR e/ou da emissão da PT	Por ocorrência		0
28	Receber 05% do total de avaliações na ordem de serviço como avaliação ruim ou 02% avaliadas como péssimo	Por ocorrência		0
Grau 2 (multiplicador x 02)				
29	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	Por ocorrência		0
30	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	Por ocorrência		0
31	Fornecer documento com informação incompleta, incorreta ou falsa.	Por item e por ocorrência		0
32	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	Por ocorrência		0
33	Deixar de fornecer EPCs e EPIs, quando exigido conforme a natureza do serviço, ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	Por empregado e por ocorrência		0
34	Deixar de entregar certificado de calibração de equipamento quando solicitado pelo Fiscal e/ou deixar de apresentar equipamento quando solicitado pelo Fiscal	Por ocorrência		0
35	Deixar de utilizar a gestão da qualidade 5S nas dependências da Fiocruz	Por ocorrência		0
36	Deixar de fornecer o Software de Gerenciamento de Manutenção com os requisitos mínimos especificados no Termo de Referência, sem motivo justificado.	Por dia		0
37	Deixar de inserir informação (HH, material, peças, insumos etc.) em tempo real no Software de Gerenciamento de Manutenção (SGM).	Por ocorrência		0
38	Deixar de utilizar peças e materias novos ou originais	Por ocorrência		0

39	Deixar de realizar ou realizar com atraso o pagamento de salários e benefícios trabalhistas (alimentação, transporte e outros)	Por ocorrência		0
Grau 3 (multiplicador x 03)				
40	Deixar de zelar pelas instalações e patrimônio público da CONTRATANTE	Por ocorrência		0
41	Deixar de apresentar o Plano 52 Semanas no prazo e requisitos mínimos definidos em contrato.	Por dia		0
42	Identificar Manutenção Corretiva em virtude da falta de Manutenção Preventiva	Por ocorrência		0
43	Realizar subcontratação não autorizada pela Fiocruz ou deixar de apresentar documentação de comprovação de capacidade técnica da subcontratada	Por ocorrência		0
44	Utilizar mão de obra própria ou de sua subcontratada não qualificada para prestação de serviços	Por dia e por ocorrência		0
45	Recusar-se a substituir subcontratada	Por dia e por ocorrência		0
46	Deixar de comunicar à fiscalização qualquer acidente de trabalho (com ou sem afastamento)	Por ocorrência		0
47	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	Por ocorrência		0
Grau 4 (multiplicador x 04)				
48	Deixar de atender os serviços de manutenção por falta de logística, de materiais, pessoas e/ou equipamentos.	Por ocorrência		0
49	Deixar de atender qualquer serviço por falta de comunicação entre as equipes	Por ocorrência		0
50	Deixar de realizar qualquer ordem de serviço sem motivo justificável	Por ocorrência		0
51	Deixar de realizar ou entregar a fiscalização os laudos de manutenção dos sistemas combate por supressão.	Por ocorrência		0
Grau 5 (multiplicador x 05)				
52	Utilizar as dependências da Fiocruz para fins deferente aos previstos no objeto do contrato.	Por ocorrência		0
53	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	Por ocorrência		0
Grau 6 (multiplicador x 06)				
54	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por dia e por ocorrência		0
55	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência		0

56	Causar transtornos ou paralizações nas rotinas da Fiocruz em decorrência de questões administrativas ou internas à contratada	Por dia e por ocorrência		0
57	Causar dano pessoal ou material ocasionado por não observância da equipe da CONTRATADA.	Por ocorrência		0
58	Indisponibilidade de instalações/ambientes por falta de fornecimento de material, logística, pessoas e/ou equipamentos.	Por ocorrência		0
59	Manter rota de fuga obstruída durante as atividades	Por dia e por ocorrência		0
60	Permitir, em decorrência de suas ações, que o sistema de detecção de alarme e incêndio não opere ou opere de forma inadequada.	Por dia e por ocorrência		0
61	Permitir, em decorrência de suas ações, que o sistema supervisor Odyssey não opere ou opere de forma inadequada.	Por dia e por ocorrência		0
62	Permitir, em decorrência de suas ações, que o sistema de combate por supressão não opere ou opere de forma inadequada.	Por dia e por ocorrência		0
63	Ter a Fiscalização solicitar a interrupção da execução de qualquer serviço devido a execução estar em desacordo com as condições de segurança ou norma técnica	Por dia e por ocorrência		0

TUTORIAL DE PREENCHIMENTO

Aba da Planilha	Informações relevantes para o preenchimento da planilha	Destino do preenchimento da Aba da Planilha
Estrutura	Aba Meramente Ilustrativa para que a Licitante consiga mapear todo o Escopo a ser alcançado, além de demonstrar a Estrutura para o devido dimensionamento de sua Proposta.	Aba Meramente Ilustrativa, não existe ligação com outras abas.
Custos Indiretos Tributos e Lucro	Aba para ser preenchida levando em consideração os custos indiretos, tributos e lucro desta referida prestação de serviço. Para que a Licitante possa organizar melhor sua distribuição do CITL, deverá preencher o quadro, e este lincado para a composição dos custos dos Serviços Eventual e Materiais. A empresa proponente, deverá indicar qual regime tributário se enquadra, em caso de Lucro REAL, solicitamos que sejam entregues os percentuais médios dos últimos 12 meses, o que diminui um pouco o valor percentual destes impostos na planilha e a diferença entre o lucro presumido. A mesma situação se aplicará ao CPRB, a empresa optantes pela desoneração deverão ter CNAE enquadrado na lei da desoneração, e ter optado pela desoneração até o dia 15/02 do ano vigente, para fazer jus ao este percentual de CPRB que será de até 4,5%. No ato da análise de documentação de empresa proponente avaliaremos se empresa faz jus ou não a este benefício, sendo observado que se trata de empresa onerada.	Os percentuais serão importadas para as planilhas de custo de Serviços e Material.
Serviços de Preventivas Serviços Eventuais	Listagem de todos os Serviços,Eventuais Aba com a listagem e quantitativos já correlacionados e bloqueada para alteração. A Licitante deverá compor a informação somente do Custo Unitário por Tipo de Métrica envolvida na Descrição da Atividade. A tabela fará o cálculo através do Custo Unitário Informado, além de realizar a incidência do Custo Indireto, tributos e lucro (CITL) por conta do preenchimento informado na aba em destaque.	Custos deverão ser informados na referida planilha.
Material	O licitante deverá preencher o valor unitário de cada item listado, conforme previsto no Termo de Referência de este edital desta contratação.	Custos deverão ser informados na referida planilha. O valores estão lincados as abas da planilha, a fim de detalhar todos os custos inerentes a contratação
Resumo	Resumo global detalhado da proposta da licitante.	O valores estão lincados as abas da planilha, a fim de detalhar todos os custos inerentes a contratação
Proposta Pro-Forma	A licitante deverá preencher nesta planilha somente os campos necessários.	O valores estão lincados as abas da planilha, a fim de detalhar todos os custos inerentes a contratação

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
Serviços e Materiais		
INFORME AS ALÍQUOTAS PREVISTAS DE ACORDO COM O ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO, CUSTOS INDIRETOS E LUCRO PREVISTOS PARA A COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DA PLANILHA DE SERVIÇO EVENTUAL e MATERIAL	A - CUSTOS INDIRETOS	
	B - LUCRO	
	C1 - PIS	
	C2 - COFINS	
	C3 - ISS	
	C4 - OUTROS (CPRB)	
ALÍQUOTA CITL TOTAL		0,00%

OBS.1: CASO A LICITANTE SEJA OPTANTE PELO REGIME DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE RECEITA BRUTA (CPRB) DEVERÁ SER INSERIDA A ALÍQUOTA DE ENQUADRAMENTO, ASSIM COMO DEVERÁ TER SEU DEMONSTRATIVO DE REGIME DEVIDAMENTE APRESENTADO.

OBS.2: CASO A LICITANTE SEJA OPTANTE PELO CPRB, DEVERÁ CONFERIR SE OS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (CITL) DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS LISTADOS, ESTÃO DE ACORDO COM SEU REGIME DE ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO.

OBS.3: É DE RESPONSABILIDADE DA LICITANTE A CONFERÊNCIA DAS ALÍQUOTAS APRESENTADAS NESTA ABA COM AS INFORMAÇÕES NAS PLANILHAS DE MÃO DE OBRA E DE SERVIÇOS LISTADOS.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA SERVIÇO MENSAL DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Nº	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO MENSAL	CUSTO TOTAL MENSAL		CUSTO ANUAL
1	Manutenção Preventiva em Central de Detecção com 1 laço	15		R\$	-	R\$ -
2	Manutenção Preventiva em Central de Detecção com 2 laços	3		R\$	-	R\$ -
3	Manutenção Preventiva em Central de Detecção com 3 laços	3		R\$	-	R\$ -
4	Manutenção Preventiva em Central de Detecção com 4 laços	5		R\$	-	R\$ -
5	Manutenção Preventiva em Central de Detecção com 5 laços ou mais	1		R\$	-	R\$ -
6	Manutenção Preventiva em Central de Detecção do Centro de Desenvolvimento e Tecnologia em Saúde - CDTs	1		R\$	-	R\$ -
7	Sistema de supervisão e monitoramento remoto	1		R\$	-	R\$ -
8	Sistema detecção e combate por gás de supressão	1		R\$	-	R\$ -
CUSTO TOTAL DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA				R\$	-	R\$ -

PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A Aba de Custos Indiretos Tributos Lucro (CITL) abaixo, deverá ser preenchida com a finalidade de resguardar a Empresa Contratada desta incidência nos casos de Materiais Listados, e os materiais que fazem parte da Tabela SINAPI/SCO ou das propostas por 03 orçamentos.

Valor estimado pela Administração para Manutenção Corretiva - Tabelas SINAPI, SCO e Propostas por 03 Orçamentos (sem incidência do CTIL)	R\$	60.000,00
Valor estimado pela Administração para Materiais Listados (sem incidência do CTIL)	R\$	-
Valor Total estimado pela Administração para Materiais (sem incidência do CTIL)	R\$	60.000,00
CITL SOBRE MATERIAL		0,00%
Valor estimado pela Administração para Manutenção Corretiva - Tabelas SINAPI, SCO e Propostas por 03 Orçamentos (Com incidência do CTIL)	R\$	60.000,00
Valor estimado pela Administração para Materiais Listados (Com incidência do CTIL)	R\$	-
Custo Anual Estimado pela Administração para a manutenção corretiva, com utilização de materiais/peças (Com incidência do CTIL)	R\$	60.000,00

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS	MODELO	FABRICANTE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	Custo Total (Sem CITL)	ALÍQUOTA CITL (%)	CUSTO UNITÁRIO DOS SERVIÇOS (COM CITL)	CUSTO TOTAL DOS SERVIÇOS (COM CITL)
1	Acionador manual endereçável	GFE-MCPE-A	Global Fire	pç	25,00		R\$ -	0,00%	R\$ -	R\$ -
2	Acionador manual endereçável	AME 566	Intelbras	pç	5,00		R\$ -		R\$ -	R\$ -
3	Base para detector	GFE-BASE	Global Fire	pç	5,00		R\$ -		R\$ -	R\$ -
4	Base para detector	XP95A 45681-210	Apollo Fire	pç	5,00		R\$ -		R\$ -	R\$ -
5	Bateria selada tipo Gel 12VCC/7,5AH	-	-	pç	30,00		R\$ -		R\$ -	R\$ -
6	Cabo flexível para laço 2x1,5mm antichama blindado 0,75/1 Kv, cor vermelha	-	-	mt	500,00		R\$ -		R\$ -	R\$ -
7	Central de alarme de incêndio	CIE 1125	Intelbras	pç	1,00		R\$ -		R\$ -	R\$ -
8	Detector analógico endereçável fotoelétrico de fumaça	ZEOS-AD-S	Global Fire	pç	300,00		R\$ -		R\$ -	R\$ -
9	Detector analógico endereçável térmico	ZEOS-AD-H	Global Fire	pç	15,00		R\$ -		R\$ -	R\$ -
10	Detector de temperatura analógico endereçável	DTE 521	Intelbras	pç	10,00		R\$ -		R\$ -	R\$ -
11	Detector ótico de fumaça analógico endereçável	XP95 55000-640	Apollo Fire	pç	6,00		R\$ -		R\$ -	R\$ -
12	Detector ótico de fumaça analógico endereçável	DFE 521	Intelbras	pç	100,00		R\$ -		R\$ -	R\$ -
13	Indicador audiovisual endereçável	VALKYRIE ASB	Global Fire	pç	12,00		R\$ -		R\$ -	R\$ -
14	Módulo endereçável entrada/saída	IO-ISSO	Global Fire	pç	2,00		R\$ -		R\$ -	R\$ -
15	Sinalizador audiovisual endereçável	SAV 520E	Intelbras	pç	5,00		R\$ -		R\$ -	R\$ -
CUSTO TOTAL ANUAL DE MATERIAL PLANILHADO (COM ALÍQUOTA CITL)						-	R\$ -	-	-	R\$ -

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais para os sistemas de detecção e alarme de incêndio nas edificações do Campus Manguinhos– Fiocruz/ RJ			
Nº do Processo Administrativo: 25389.000307/2023-29		Pregão Eletrônico nº xx/2024 - COGIC	
Item	Tipo do Serviço	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
1	Custo Total dos Serviços de Manutenção Preventiva	R\$ -	R\$ -
2	Custo Total dos Serviços Eventuais (com CITL)	R\$ -	R\$ -
3	Custo de Material Listado (com CITL)	R\$ -	R\$ -
4	Custo Material Não Listado (com CITL)	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
5	Serviços Não Listados (10% do valor de manutenção preventiva)	R\$ -	R\$ -
CUSTO TOTAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE SDAI		R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00



PROPOSTA PRO-FORMA

Nº do Processo Administrativo: 25389.000307/2023-29

Pregão Eletrônico nº xx/2024 - COGIC

Data da Licitação:

Proponente:

Endereço:

Bairro:

UF:

CEP:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Banco:

Agência:

Conta Bancária:

Telefone:

E-Mail:

Item	Descrição	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais para os sistemas de detecção e alarme de incêndio nas edificações do Campus Manguinhos– Fiocruz/ RJ	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA			R\$ 60.000,00

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (Doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, na forma do art. 107., da Lei nº 14.133/21, conforme estabelecido no Termo de Referência.

VALIDADE DA PROPOSTA:

GARANTIA: CONFORME EDITAL

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS-FIOCRUZ

Estudo Técnico Preliminar 66/2024**1. Informações Básicas**

Número do processo: 25389.000307/2023-29

2. Normas, Instruções, Leis e Decretos,

A CONTRATADA deverá ser responsável pela observância de normas técnicas, leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto de contrato. Em especial aos seguintes documentos

- Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Instrução Normativa nº5, de 25 de maio de 2017. MPOG;
- Instrução Normativa SEGES nº58, de 8 de agosto de 2022;
- Instrução Normativa SEGES/ME, nº65, de 7 de julho de 2021;
- Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das leis de trabalho. CLT;
- Normas do Corpo de Bombeiros;
- CBMERJ NT-02/07 – Sistema de detecção e alarme de incêndio;
- CBMERJ NT-02/13 – Sistemas fixos de gases para combate a incêndio;
- Decreto Nº42 do Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico do CBMERJ.
- Lei 10.520/2022
- Decreto nº 5450/2005.
- Normas ABNT e INMETRO
- ABNT NBR 17240/2010 - Sistema de detecção e alarme de incêndio - Projeto, instalação, comissionamento e manutenção de sistemas de detecção e alarme de incêndio – Requisitos;
- ABNT NBR ISO 7240/2015 - Sistemas de detecção e alarme de incêndio
- ABNT NBR 5410/2005 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão
- NFPA 2001/2022 - National Fire Protection Association – Standard on Clean Agent Fire Extinguishing Systems
- NR-10 – Segurança em instalações elétricas e serviços em eletricidade.
- NR-12 – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.
- NR-13 – Caldeiras, vasos de pressão, tubulações e tanques metálicos de armazenamento.
- NR-32 – Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.
- NR-33 – Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados.
- NR-35 – Trabalho em altura.

3. Descrição da necessidade**Introdução**

A Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz, uma instituição de ciência e tecnologia em saúde vinculada ao Ministério da Saúde, com sede na cidade do Rio de Janeiro, tem por objetivo a produção, a disseminação e o compartilhamento de conhecimentos e tecnologias voltados para o fortalecimento e consolidação do Sistema

Único de Saúde (SUS). Sua presença no cenário nacional tem contribuído para a melhoria da qualidade de vida da população brasileira, para a redução das desigualdades sociais e para a dinâmica nacional de inovação, tendo como valor central a defesa do direito à saúde e da ampla cidadania.

A Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi (Cogic), institucionalmente responsável por prover conhecimentos e soluções sustentáveis de infraestrutura pela Fiocruz, é organizada em quatro coordenações: Coordenação de Administração (CAD), Coordenação de Engenharia de Manutenção (CEM), Coordenação de Projetos e Obras (CPO) e Coordenação de Serviços Operacionais (CSO), ligadas a Coordenação Geral.

A Coordenação de Engenharia de Manutenção (CEM) é composta pela Gestão de Equipamentos (GEMEQ), Gestão de Planejamento e Inovação (GPI), Gestão de Redes e Utilidades (GRU) e por fim pela Gestão Predial (GEPRED), sendo esta última a responsável pelos serviços de manutenção do sistema de detecção e alarme de incêndio (SDAI), sistema este objeto do presente Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Em 2020 com o início da pandemia da Covid-19, a Fiocruz construiu para o enfrentamento da doença o Centro Hospitalar Covid-19, a Unidade de Apoio ao Diagnóstico da Covid-19, visando ampliar o número de leitos, disponibilizar uma infraestrutura adequada para o armazenamento seguro, confiável, ético, legal e rastreável de amostras humanas e não-humanas (vírus) relacionadas à Covid-19 e suas variantes.

Estas novas construções, junto a modernização de centrais e instalações de novos sistemas, fizeram com que o quantitativo de ativos do sistema de SDAI a ser mantido aumentasse rapidamente em um pequeno intervalo de tempo, chegando próximo aos 25% permitidos a serem aditivados no contrato.

Além do exposto acima, o contrato de manutenção vigente encontra-se em seu 5º ano e último ano de vigência, não sendo permitida a renovação contratual conforme previsto na lei nº8.666.

A inexistência dos serviços de manutenção no sistema de detecção e alarme de incêndio traz risco de interrupção nas prestações de serviços que a FIOCRUZ oferece à população através dos hospitais, das atividades de pesquisa, de ensino e demais atividades desenvolvidas, bem como dos riscos ao público interno e externo que diariamente acessam as áreas dos campi FIOCRUZ. A manutenção dos sistemas de detecção e Alarme de Incêndio (SDAI) é fundamental e se justifica a fim de fornecer suporte técnico, mão de obra especializada para manter em perfeito funcionamento os sistemas instalados, garantindo que as instalações estejam em condições ideais, garantindo a segurança de pessoas, do patrimônio e do meio ambiente.

Considerando estas premissas, o objetivo deste estudo técnico preliminar (ETP) é ampliar a quantidade e os tipos de serviços ofertados, aumentar o número de edificações atendidas, manter os serviços essenciais e aprimorar o plano de manutenção já existente.

Vislumbra também, através deste estudo, ofertar uma gestão predial integrada que realize a engenharia de manutenção predial das edificações com ambientes satisfatoriamente mantidos, seja pelo emprego de mão de obra residente ou por meio de serviço por demanda.

Pavilhões Atendidos pelo Contrato de Manutenção Vigente

A seguir são apresentados os pavilhões atualmente atendidos com contrato vigente de manutenção do SDAI.

Item	Pavilhões Mantidos	Unidade
1	Estrutura Modular Provisória - Centro de Operações Fiocruz (Sala COF)	COGIC
2	Hospital do Instituto Fernandes Figueira - IFF	IFF
3	Sede da Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio	EPSJV

4	Serviço de Equivalência e Farmacocinética - SEFAR	Presidência
5	Unidade de Apoio ao Diagnóstico de COVID 19	Presidência
6	Pavilhão Joaquim Alberto Cardoso de Melo - Torres Homem	ENSP
7	Pavilhão Ernani Braga - Auditório	ENSP
8	Pavilhão Ernani Braga - Centro de Saúde	ENSP
9	Pavilhão Primeiro de Maio/CESTEH	ENSP
10	Pavilhão Hélio Peggy Pereira (Antigo LABQUIM)	IOC
11	Pavilhão Cardoso Fontes	IOC
12	Pavilhão Carlos Chagas	IOC
13	Pavilhão Lauro Travassos	IOC
14	Pavilhão Adolpho Lutz	IOC
15	Biblioteca do IOC	IOC
16	Centro Hospitalar - Bloco Administrativo	INI
17	Centro Hospitalar - Bloco Técnico	INI
18	Centro Hospitalar - Bloco Assistencial 1	INI
19	Centro Hospitalar - Bloco Assistência 2	INI
20	Estrutura Modular Provisória - Prédio dos Laboratórios de Pesquisa Clínica	INI
21	Estrutura Modular Provisória - Bioensaios	INI
22	Laboratório de Pesquisas DST e AIDS (Ensaio Clínicos)	INI
23	Pavilhão Maria Deane	INI

Pavilhões a Serem Incluídos

Sabendo da necessidade de modernização, ampliação e instalação de novos sistemas de detecção e alarme de incêndio em diversas edificações da Fiocruz, a CEM em conjunto com a CPO, identificou os seguintes pavilhões que atualmente não possuem manutenção por parte da COGIC e que serão incluídos no novo contrato de manutenção.

Item	Pavilhões com possibilidade de inclusão	Unidade
1	Canal Saúde	Presidência
2	Centro de Desenvolvimento e Tecnologia em Saúde - CDTS	Presidência
3	Biomódulo NBA3	IOC
4	Centro Hospitalar – Subestação do Bloco Administrativo	INI
5	Centro Hospitalar – Subestação do Bloco Técnico	INI

Até presente momento da elaboração desta Estudo Técnico Preliminar, os pavilhões relacionados acima estão com obras em andamento, sendo por este motivo considerados nos quantitativos para a nova contratação.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Engenharia de Manutenção – CEM / COGIC	Vivian Falcão de Faria
Coordenação de Engenharia de Manutenção – CEM / COGIC	Bruno Amorim de Souza
Coordenação de Engenharia de Manutenção – CEM / COGIC	Taina Rangel Oliveira

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos Gerais

Serviço comum de natureza contínua a ser executado por um período de 12 meses, conforme Lei 14.133/2021.

A CONTRATADA deverá ser pessoa jurídica registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, estando sujeito o contrato à "Anotação de Responsabilidade Técnica – ART", conforme a Lei N°6.496, de 1977. A ART que o contrato está sujeito deve ser registrada no CREA em cuja circunscrição for exercida a respectiva atividade.

A CONTRATADA, juntamente com seus responsáveis técnicos, deverá ser credenciada e possuir registro ativo com o Corpo de Bombeiro do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), durante todo o vínculo contratual com a Fiocruz, comprovando assim que se encontra em condições de projetar, instalar, inspecionar e conservar as instalações de sistema fixos de segurança contra incêndio e pânico.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9507, de 2018, 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. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

As empresas com seus empregados devem cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, conforme decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 alterada pela Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017 a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho.

Será obrigatória a exigência e aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança usualmente chamados “normas técnicas” e elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, conforme Lei nº 4.150, de 21 de novembro de 1962.

Os serviços serão prestados de forma contínua, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público, dos servidores e usuários, e funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação do serviço público. (Art. 15º da IN SEGES 05/2017).

Como critério e prática de sustentabilidade, o atendimento às leis e normas ambientais, tendo seus resíduos gerados descartados adequadamente.

Requisitos Específicos da Contratação

Para os serviços que serão realizados a CONTRATADA deverá comprovar capacitação técnico-operacional por meio de atestados em seu nome.

Os atestados deverão comprovar que a empresa, tenha realizado contrato de manutenção em sistemas de detecção e alarme de incêndio, com fornecimento de materiais, ferramentas e insumos, com pelo menos 30% (trinta por cento) dos dispositivos estimados para essa contratação.

Se tratando de serviços contínuos, somente serão aceitos certidões ou atestados que demonstrem que os serviços executados tenham ocorrido em períodos sucessivos ou não, por um prazo não superior a 3 (três) anos, conforme parágrafo 5º, do artigo 67 da Lei nº 14.133

O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentando sempre que solicitado, dentre outros documentos: cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atualizado e condições sob as quais foram prestados os serviços.

A CONTRATADA deverá comprovar capacidade técnico-profissional, mediante apresentação de certidão de acervo técnico – CAT, expedida pelo CREA (ou Conselho de classe equivalente), nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão desta execução contratual, que demonstre a anotação de responsabilidade técnica - ART (ou equivalente), relativo à execução dos serviços de gestão e manutenção em sistemas de detecção e alarme de incêndio.

Requisitos para Subcontratação

1. Será permitida a subcontratação para serviços de manutenção preventiva e corretiva para sistema de detecção e combate por supressão FM-200 e serviços não listados, no limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.
2. É vedada a subcontratação completa ou da obrigação.
3. A CONTRATADA deverá comprovar que a(s) SUBCONTRATADA(S) possui (em) os mesmos requisitos especificados no tópico anterior deste estudo técnico preliminar.

Requisitos da Solução Tecnológica

A fim de possibilitar a programação, execução das atividades e registro das solicitações, a CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado que permita: o gerenciamento das demandas, a realização de acionamentos à CONTRATADA, o registro dos planos, históricos e indicadores de manutenção. Esse sistema deverá permitir acesso remoto sendo mantido com informações atualizadas em tempo real pela CONTRATADA.

Essa solução tecnológica deverá suportar o registro de entrada e saída de processos, requisições, formulários e arquivos, bem como ser robusta e segura o suficiente para permitir, inclusive, inúmeros acessos simultâneos a diferentes serviços instanciados.

A solução tecnológica deverá permitir:

- a. Melhorar e aumentar a eficiência dos processos internos da Gestão Predial.
- b. Melhorar a segurança e rapidez na tramitação das informações.
- c. Melhorar a qualidade do atendimento e eficiência dos serviços prestados para a trabalhadores.
- d. Melhorar a percepção da prestação de serviços pelos usuários.
- e. Facilitar a conferência da execução do serviço prestado pela fiscalização do contrato.
- f. Permitir a construção de indicadores para a Coordenação de Engenharia de Manutenção.

A solução tecnológica deve estar disponível durante todo o período de execução do contrato, devendo a CONTRATADA se responsabilizar pelo correto funcionamento de todo o software instalado que integre ou viabilize a perfeita e eficiente operacionalização da solução, observando os níveis de serviços pactuados.

O sistema deverá atender, no mínimo, as seguintes funções:

- a. Programação de manutenção preventiva e preditiva (Plano de 52 semanas).
- b. Relatório de preventivas e preditivas realizadas.
- c. Relatório de corretivas.
- d. Indicadores de falha.
- e. Fator de disponibilidade.
- f. Relatório de quantidade de hora-homem (h/h) utilizada nas ações.
- g. Histórico e rastreio dos serviços solicitados.
- h. Emissão de ordens de serviço.
- i. Acesso via Web.
- j. Cadastro de equipamentos e instalações.
- k. Demonstrativo por edificação, por pavimento, por sala, por equipamento e período.
- l. Produtividade.
- m. Rastreabilidade dos atendimentos e programações.

O sistema de gerenciamento de manutenção deverá permitir a rastreabilidade de todos os procedimentos, através da geração de relatórios gerenciais, com, no mínimo, filtros ou indicadores de: ordem de serviço (OS); estratégia de manutenção; prazo de atendimento; hora-homem gasto por atividade; hora-homem médio por atividade; hora-homem médio por profissional; material utilizado por O.S; materiais utilizados no período; custo com material; custo com mão de obra; produtividade dos profissionais por oficina.

Os filtros devem permitir a combinação entre si, de forma livre, seja pela análise de apenas 1 (um), seja através da combinação de múltiplos filtros entre si.

A CONTRATADA deverá realizar treinamentos periódicos com seus profissionais, fiscais do contrato e usuários do sistema visando a capacitação e aperfeiçoamento.

A CONTRATADA deverá realizar gestão a vista para que toda equipe tenha visibilidade dos indicadores do contrato, salvo informações de cunho apenas da fiscalização.

A FIOCRUZ deverá ter acessos em diferentes níveis. O sistema deverá prever módulo de requisição de serviço online, por pessoas autorizadas pela fiscalização.

Ao final de cada período de 12 meses (havendo prorrogação contratual ou não), a CONTRATADA deverá entregar base de dados de todas as informações descritas e contidas no Sistema para fiscalização.

O software deverá ser provido de recursos de segurança (senha, antivírus, firewall etc.) e ao final do contrato todas as informações contidas no sistema, as documentações produzidas e seu banco de dados deverão ser inteira e incondicionalmente disponibilizadas à FIOCRUZ, através de um dossiê.

A conclusão dos serviços e a apropriação dos insumos utilizados nas ordens de serviço serão condições obrigatórias para o pagamento à CONTRATADA.

6. Levantamento de Mercado

Analizando o modelo de contratação atual desde serviço e contratações semelhantes já praticadas dentro da Fiocruz, a equipe de planejamento da contratação optou pela contratação por serviço, sendo a CONTRATADA responsável pelo fornecimento, logística e armazenamento das ferramentas, equipamentos, insumos e materiais necessários a execução do objeto licitado.

Por não se tratar de um contrato de dedicação mão de obra exclusiva, ao imputar a responsabilidade da CONTRATADA sobre a logística e armazenamento de materiais e ferramentas, a CONTRATANTE se isenta da responsabilidade de gerenciamento e controle destes itens.

Tomando como referência o contrato atual, este modelo de contratação apresentou ótimos índices de performance além dos bons resultados alcançados.

7. Descrição da solução como um todo

Manutenção Preventiva e Preditiva

O escopo do serviço de manutenção preventiva deverá obedecer às normas vigentes de combate a incêndio e seguir todas as rotinas de manutenção preventiva de acordo com a metodologia e recomendações dos fabricantes dos equipamentos. O checklist básico de manutenção que a contratada deverá obedecer encontra-se no anexo I.

Devido às restrições e dificuldades de acesso aos leitos no Centro Hospitalar, deverá ser previsto no plano de 52 semanas, duas datas no mês para manutenção preventiva para os Blocos Assistenciais 1 e 2, de modo na primeira data deverá ser programada a manutenção preventiva de todos os ativos, enquanto na segunda data, deverá ser programada a manutenção dos ativos que não conseguiram ser executados anteriormente.

Os Planos de Manutenção elaborados pela CONTRATADA deverão estar completos, contendo todas as informações necessárias para a perfeita execução dos técnicos de manutenção, como: atividades a serem realizadas, periodicidades, tempos previstos de execução, procedimentos técnicos e procedimentos de segurança, incluindo equipamentos, EPIs e EPCs necessários para execução no interior de laboratórios NB2, NB3 e NBA3.

Não exaustivamente aos dispositivos relacionados no anexo II, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção preventiva e preditiva para qualquer outro dispositivo que venha a ser incluído nos sistemas de detecção e alarme de incêndio que venham a aumentar a segurança das edificações e patrimônios da Fiocruz, como por exemplo detectores lineares, multisensores, detectores para dutos, conversores de rede, entre outros.

Manutenção Corretiva

A CONTRATADA tem a obrigação de manter a contratante informada quando ao estado de conservação dos componentes dos sistemas, devendo realizar a troca dos materiais e equipamentos defeituosos, em

características iguais ou superiores, incluindo toda e qualquer despesa relativa a este serviço. Na manutenção corretiva a contratada deverá considerar o fornecimento de peças e materiais para os sistemas de detecção e alarme de incêndio, de intertravamento e de combate por supressão.

Em caso de necessidade de substituição de peças relacionados no anexo V, a CONTRATADA terá um prazo de atendimento de até 48 horas para substituição de peças defeituosas.

Não exaustivamente aos dispositivos relacionados no anexo II, a CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção corretiva para qualquer outro dispositivo que venha a ser incluído nos sistemas de detecção e alarme de incêndio que venham a aumentar a segurança das edificações e patrimônios da Fiocruz, como por exemplo detectores lineares, multisensores, detectores para dutos, conversores de rede, entre outros.

Sistemas de Intertravamentos

A CONTRATADA será responsável pela manutenção, adequações e preservação dos painéis de intertravamento com os diversos sistemas que possam existir nas edificações e façam interface com o SDAI, como por exemplo: os sistemas de HVAC, controle de acesso, hidrantes, sprinklers, gás inerte, entre outros.

De maneira similar a manutenção dos painéis de intertravamento, a CONTRATADA também terá responsabilidade sobre a infraestrutura e cabeamento que interligam os módulos do SDAI com os painéis e com os equipamentos destes sistemas, como por exemplo: chaves de fluxo, dampers corta-fogo, pressostatos, catracas, fechaduras elétricas, eletroímãs, entre outros.

Estão exclusas as manutenções preventivas, preditivas e corretivas de ativos como chaves de fluxo, dampers corta-fogo, pressostatos, catracas, fechaduras elétricas, eletroímãs, entre outros.

Manutenção do Odyssey

O Odyssey é o sistema de gerenciamento de alarme que interliga as centrais de alarme de incêndio a uma estação de trabalho, permitindo o monitoramento remoto das diversas centrais de incêndio espalhadas pelo campus.

A CONTRATADA ficará responsável por realizar as manutenções preventivas e corretivas no sistema e no servidor ao qual o Odyssey está instalado.

Manutenção do Sistema de Detecção e Combate por Supressão (FM-200)

A CONTRATADA será responsável pelas manutenções preventivas, preditivas e corretivas de todos os sensores, detectores, atuadores, módulos, cilindros, difusores, mangueiras, válvulas e equipamentos integrantes do sistema de combate por gás FM-200.

A CONTRATADA deverá ser responsável pela calibração de manômetros e qualquer outro instrumento de medição existente na linha do sistema de FM-200. As premissas e condições de calibração a serem atendidas estão descritas no item 8.15 deste documento.

O checklist básico de manutenção que a contratada deverá executar encontra-se no anexo I. O checklist básico para detectores, acionadores, alarmes audiovisuais, módulos são os mesmos para todos os sistemas, caso exista alguma particularidade do fabricante, ela deverá ser incluída no plano detalhado de manutenção.

A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal contendo todas as informações do sistema conforme capítulo 11 da norma NFPA 2001.

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e complemento do gás FM-200 quando necessário.

A CONTRATADA será responsável pela execução dos testes das mangueiras quando necessário.

Atendimento SLA Emergencial

Em necessidade de SLA de atendimento emergencial a Contratada deverá atender as solicitações da manutenção em, no máximo, 6 horas após contato realizado pela Contratante, o que se dará através de contato telefônico seguido de envio de e-mail. Desde que atendidas as solicitações.

Estes serviços serão executados conforme lista abaixo e mediante a aprovação da CONTRATANTE.

- Mão de obra técnica (hora) fora do horário comercial – 50%
- Mão de obra técnica (hora) fora do horário comercial – 100%

Entende-se como mão de obra técnica (hora) fora do horário comercial adicional de 50%, aquelas horas executadas nos dias úteis a partir das 17:00h e antes das 08:00h.

Entende-se como mão de obra técnica (hora) fora do horário comercial adicional de 100%, aquelas horas executadas nos domingos e feriados.

Serviços Eventuais

Serão considerados serviços eventuais as manutenções, adequações, testes e treinamentos que a CONTRATANTE venha a solicitar à CONTRATADA e que não estejam definidos no cronograma de manutenção anual. Estes serviços serão executados mediante a aprovação da CONTRATANTE.

Para cada serviço eventual solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE para aprovação os quantitativos e valores da mão de obra técnica (homem hora) e do material a ser empregado.

Os principais serviços eventuais que serão utilizados nesta contratação são os serviços de adequação, realização de treinamentos, modernizações, elaboração e revisão de documentos técnicos.

Serviços de Adequação

Quando solicitado, a CONTRATADA deverá realizar serviços de adequações. Essas atividades serão realizadas mediante apresentação e aprovação por parte da CONTRATANTE do cronograma de execução, materiais e mão de obra necessários para a realização das adequações.

Dentre os serviços de adequações estão a realocação, desinstalação e instalação de novos dispositivos, assim como a configuração do determinado dispositivo na central de incêndio quando necessária.

Será considerado como serviços de adequações a substituições de peças e equipamentos obsoletos ou que sairão de linha de comercialização por parte do fabricante por peças e equipamentos comercializados, equivalentes ou tecnicamente superiores.

Não serão considerados como adequações a substituição de peças e equipamentos defeituosos por peças e equipamentos atuais. Para estes casos a substituição será considerado como manutenção corretiva.

Os serviços de adequações serão executados conforme lista abaixo e mediante aprovação da CONTRATANTE.

- Realocação de dispositivos (peça).
- Instalação de novos dispositivos (peça).

Realização de Treinamentos

Sempre que solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá realizar treinamentos operacionais sobre o sistema de detecção e alarme de incêndio, fazendo com que os usuários tenham claro conhecimento das funcionalidades do sistema, cuidados a serem tomados e qualquer outra informação que auxilie os usuários, equipe técnica e brigadistas a operarem a central a central de alarme e o sistema como um todo.

Estes serviços serão executados conforme lista abaixo e mediante a aprovação da CONTRATANTE.

- Realização de treinamentos (hora).

Modernizações

Quando solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá realizar a modernização de sistemas de detecção de alarme de incêndio.

Como modernizações entende-se:

- Atualização de firmwares;
- Atualização de softwares.

Quando não caracterizado como ações corretivas necessárias para funcionamento do sistema, os serviços de atualização de firmwares e softwares serão executados conforme lista abaixo e mediante a aprovação da CONTRATANTE.

- Mão de obra técnica (HH) dentro do horário comercial
- Mão de obra técnica (HH) fora do horário comercial – 50%
- Mão de obra técnica (HH) fora do horário comercial – 100%

Entende-se como mão de obra técnica (hora) fora do horário comercial adicional de 50%, aquelas horas executadas nos dias úteis a partir das 17:00h e antes das 08:00h.

Entende-se como mão de obra técnica (hora) fora do horário comercial adicional de 100%, aquelas horas executadas nos domingos e feriados.

Elaboração e Revisão de Documentos Técnicos

Quando solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá realizar a revisão de projetos, de modo a mandar a documentação atualizada, conforme construído. Deverá ser entregue à CONTRATANTE uma cópia digitalizada em formato PDF e em formato editável.

A CONTRATADA será responsável por emitir a RT para os documentos emitidos e/ou revisados.

Estes serviços serão executados conforme lista abaixo e mediante a aprovação da CONTRATANTE.

- Serviços de elaboração, atualização de desenhos e documentos técnicos (hora).

Fornecimento de Materiais

Deverá estar incluso o fornecimento de material e peças, com inclusão de todos os materiais, equipamento, insumos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços prestados.

Em caso de defeito pode ser necessária a substituição parcial ou total do equipamento defeituoso. A CONTRATADA deverá manter o padrão dos materiais existentes nas localidades. Somente mediante a aprovação ou solicitação da Fiscalização/Apoio Técnico, a CONTRATADA poderá utilizar materiais diferentes, desde que não haja incompatibilidades e possuam de equivalência técnica e compatibilidade de conexões.

Todos os componentes do sistema a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão ser novos, sem uso e com garantia dada pelo fabricante/fornecedor.

Em caso de necessidade de substituição de itens do sistema causada por defeitos ou avarias, a CONTRATADA deverá apresentar ao corpo técnico de fiscalização do CONTRATANTE o componente defeituoso a ser substituído para fins de autorização da substituição

Durante a execução de serviços de manutenção preventiva / corretiva a CONTRATADA fornecerá os materiais de consumo necessários em plena conformidade com as especificações técnicas, devendo usá-los para os serviços com racionalidade.

Materiais de Reposição, Serviços Eventuais e Corretivas Não Listadas

A CONTRATADA deverá apresentar os valores unitários para as peças de reposição listadas no anexo V necessária à execução das atividades de manutenção corretiva e serviços eventuais objetivando o perfeito funcionamento dos sistemas, equipamentos e dispositivos, durante toda a vigência do contrato.

Caso seja necessária para a execução dos serviços e a aquisição de itens que não planilhados no anexo V, a CONTRATADA deverá fornecer realizar pesquisa de mercado e apresentar a CONTRATANTE 03 (três) orçamentos do material solicitado num prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação dos mesmos pelo CONTRATANTE, a CONTRATANTE poderá realizar pesquisa de mercado a fim de aferir se os valores se encontram conforme a média praticada.

A CONTRATANTE utilizará 4 (quatro) fontes de pesquisa de preços dos materiais, respectivamente: materiais listados na planilha de custos para formação de preços da licitação, a planilha de composição de custo do Sistema Nacional de pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil para o Estado do Rio de Janeiro (SINAPI-RJ-Desonerado) da Caixa Econômica Federal, a tabela do Sistema de Custos para Obras e Serviços de Engenharia SCO-RIO e ampla pesquisa de mercado (três cotações) para o pagamento de materiais utilizados na execução dos serviços de manutenção deste contrato.

Caso seja identificado o mesmo material em mais de uma tabela/planilha será adotado para critério de pagamento dos materiais a ordem a seguir: SINAPI-RJ, SCO-RJ, materiais listados e ampla pesquisa de mercado (três cotações).

Uma vez que os custos indiretos, tributo e lucro (CITL/BDI) não são considerados na referida tabela SINAPI, será admitido que a CONTRATADA aplique o percentual CITL/BDI sobre os valores discriminados na tabela.

A presente contratação prevê verba para fornecimento de materiais para execução da manutenção preventiva, preditiva, corretiva e serviços eventuais, nos Campi da Fundação Oswaldo Cruz, no Rio de Janeiro. O valor anual reservado para esta finalidade será com base no apresentado na planilha de custos com incidência do CITL, conforme memória de cálculo do anexo III.

A título de isonomia entre as propostas, na oportunidade da licitação, o valor anual reservado para as despesas com matérias, deverá constar na proposta das licitantes com adição do CITL, conforme provisionamento de impostos da CONTRATADA;

O valor estimado para serviços não listados será de 10% (dez por cento) sobre o valor anual de Serviços de Manutenção Preventiva.

Todos os custos de relacionados a fretes, transportes e mobilização de material deverão ser considerados no valor do CITL.

Insumos

A CONTRATADA deverá fornecer todos os insumos necessários à execução das atividades de manutenção objetivando o perfeito funcionamento dos sistemas, subsistemas e equipamentos objetos do presente Termo de Referência, durante toda a vigência do contrato.

São considerados insumos os itens utilizados rotineiramente na execução dos serviços e, apesar de não integrarem diretamente os sistemas, equipamentos ou instalações, são necessários para a realização adequada das atividades e serviços objeto desta contratação. Normalmente são utilizados no desempenho das atividades, tais como: fitas, parafusos, porcas, arruelas, terminais elétricos, gás para teste de detectores etc.

Os custos de todos os insumos devem ser considerados ao valor destinado às despesas administrativas operacionais, não cabendo qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE.

Todos os custos de relacionados aos insumos utilizados pela equipe deverão ser considerados no valor do CITL.

Ferramentas e Instrumentos de Medição

Durante a vigência contratual a CONTRADATA deverá atender os seguintes itens:

- a. Possuir o ferramental, equipamentos e instrumentos necessários para execução dos serviços, sendo a guarda deles de sua exclusiva responsabilidade.
- b. Manter o perfeito funcionamento de todo ferramental e instrumentos utilizados, efetuando a manutenção, recalibração e/ou substituição deles quando sofrerem danos.
- c. Manter todas as ferramentas, equipamentos e instrumentos de medição devidamente calibradas, com certificado de calibração válidos.
- d. Os certificados de calibração devem ter validade máxima de 12 (doze) meses e os documentos de certificação devem estar disponíveis para consulta por parte da CONTRATANTE sempre que solicitado.
- e. A validade do certificado pode ter sua periodicidade reavaliada em razão de eventos/ocorrências com os instrumentos, alterações da legislação vigente, orientação do fabricante ou conforme orientações da CONTRATANTE, necessárias à plena realização dos serviços contratados.
- f. A calibração deverá ser feita por empresa especializada, pertencente à RBC (Rede Brasileira de Calibração) ou seu respectivo fabricante, quando não for possível ou disponível na região, que obrigatoriamente emitirá um “Certificado de Calibração”, com a apresentação de certificado à CONTRATANTE, para cada instrumento, listando as correções que necessitam ser consideradas para os valores indicados pelo instrumento, juntamente com uma estimativa da incerteza da calibração e outras informações julgadas pertinentes.
- g. Diante de impossibilidade de calibrar determinado instrumento, esse deverá ser imediatamente substituído por outro que possua certificado de calibração válido.

Todos os custos de relacionados ao ferramental necessário e calibrações deverão ser considerados no valor do CITL.

Treinamentos e Qualificação Técnica

A CONTRATADA deverá promover a certificação de NR-10, NR-12, NR-32, NR-33, NR-35 e qualquer outro treinamento adicional que vise preservar a segurança para todos os seus colaboradores aplicados na execução dos serviços.

Por existirem áreas laboratoriais classificadas com riscos de biosseguranças nos campi e edificações da Fiocruz, a CONTRATADA deverá promover treinamentos e qualificar a equipe de manutenção para atuação em áreas classificadas NB2, NB3 e NBA3.

A CONTRATADA é responsável por promover treinamentos de todos os seus colaboradores para a difusão e a prática da qualidade total, chamado de sistema 5S.

Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá manter seus colaboradores atualizados conforme legislação pertinente.

Não haverá ressarcimento ou pagamentos adicionais, por parte da CONTRATANTE, quanto aos custos decorrentes de treinamentos, certificações, capacitações, credenciamentos e atualizações conforme legislação pertinente, necessários à prestação dos serviços, os quais compõem o valor destinado às despesas administrativas operacionais dos serviços e que devem ser providenciados pela CONTRATADA.

Todos os custos de relacionados a treinamentos e qualificações técnicas da equipe deverão ser considerados no valor do CITL.

Credenciamento e Uniformes

Todos os colaboradores da CONTRATADA, aplicados na execução dos serviços, deverão ser credenciados pela CONTRATADA, a fim de que possam ser identificados e ter o acesso autorizado às áreas da FIOCRUZ. Os custos com o credenciamento compõem o valor destinado às despesas administrativas operacionais, não cabendo qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE pelo credenciamento.

Os uniformes dos profissionais com atuação em ambientes laboratoriais com riscos de contaminação na forma das NR-15 e NR-32, deverão ser lavados/higienizados pela contratada sem contrapartida para o trabalhador.

A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados uniformes condizentes com as atividades a serem desempenhadas, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para a CONTRATANTE.

Todos os custos de relacionados a fornecimento de uniformes e credenciamento da equipe deverão ser considerados no valor do CITL.

Meios Tecnológicos e Softwares

A CONTRATADA deverá possuir todos os meios tecnológicos necessários para a execução dos serviços pelos postos do contrato, tais como: computadores, impressoras, internet, softwares (que possibilitem a visualização e desenho em 2D e 3D, sistemas de gerenciamento de projetos, sistemas de Business Intelligence, pacote Office) etc., sendo ela responsável também pela sua manutenção.

A CONTRATADA deverá possuir notebooks, tablets, laptop, softwares e licenças, assim como os cabos de conexão necessários para comunicação, configuração, atualização de centrais, servidores, entre outros.

Todos os custos de relacionados aos softwares e meios tecnológicos necessários para execução da manutenção deverão ser considerados no valor do CITL.

EPI, EPC e Segurança do Trabalho

É de total responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento dos equipamentos de proteção individual – EPI e dos equipamentos de proteção coletiva - EPC, de acordo com as exigências as Normas de Segurança do Trabalho em vigor, bem como o uso obrigatório pelos colaboradores durante o exercício de suas atividades nas dependências da CONTRATANTE.

É de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas de fornecimento e armazenamento dos EPI e EPC.

Todos os custos de relacionados ao fornecimento de equipamentos de proteção e segurança do trabalho deverão ser considerados no valor do CITL.

Logística e Transporte

Por conta da distância entre as unidades de prestação de serviço na FIOCRUZ, da demanda diária de ordem de serviço e do extenso Campus, será necessário o transporte de pessoas, materiais e equipamentos, não sendo admitido que qualquer serviço fique pendente por falta de transporte.

A CONTRATADA será responsável por todo transporte de pessoal, equipamento e material para execução dos serviços.

A CONTRATADA ficará responsável por estabelecer a logística para armazenamento e transporte de todos os equipamentos, ferramentas, peças e materiais de sua propriedade de forma a atender às necessidades de reposição e uso frequente.

A CONTRATADA deverá dispor de equipe própria para o descarregamento, recebimento e entrega dos materiais, equipamentos, ferramentas e insumos.

A CONTRATADA deverá buscar os meios necessários para a execução do serviço, quando este se fizer em locais de acesso dificultoso, recorrendo as tecnologias/métodos existentes para tal, como por exemplo uso de plataformas e andaimes.

Todos os custos relacionados a logística e transportes deverão ser considerados no valor do CITL.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Abaixo estão relacionados os quantitativos totais de ativos a serem mantidos nas edificações contempladas para o contrato de manutenção deste estudo. O anexo II apresenta de maneira mais detalhada estes ativos separados por edificação.

Descrição (sem combate por supressão)	Quantidade
Central de Detecção e Alarme de Incêndio	29
Painel Repetidor	2
Detector Multisensor Endereçável com base	16
Detector Óptico de Fumaça Endereçável com base	4138
Detector Óptico de Temperatura/Termovelocimétrico Endereçável com base	306
Detector de Gás Acetileno	1
Detector de Gás Hidrogênio	2
Detector de Gás GLP	1
Acionador Manual	338
Botão Antipânico	53
Sinalizador Visual	13
Sinalizador Áudio Visual	332
Sinalizador Visual Remoto de Entreforro	1242
Módulo Isolador de Curto-Circuito (ISO)	236
Módulo Monitor de Contato Seco Endereçável	114
Módulo Monitor de Zona	8
Barreira Galvânica	1
Entrebase para Detector	7

Base para Entrebase	7
Detector Linear (Beam Detector)	2
TOTAL DE EQUIPAMENTOS	6848

Nº	Pavilhões Manutidos (sem combate por supressão)	Laços	Dispositivos
1	Estrutura Modular Provisória - Centro de Operações Fiocruz (Sala COF)	1	63
2	Hospital do Instituto Fernandes Figueira - IFF	1	79
3	Sede da Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio	4	380
4	Serviço de Equivalência e Farmacocinética - SEFAR	1	8
5	Unidade de Apoio ao Diagnóstico de COVID 19	2	203
6	Pavilhão Joaquim Alberto Cardoso de Melo - Torres Homem	4	295
7	Pavilhão Ernani Braga - Auditório	2	30
8	Pavilhão Ernani Braga - Centro de Saúde	2	164
9	Pavilhão Primeiro de Maio/CESTEH	3	444
10	Pavilhão Hélio Peggy Pereira (Antigo LABQUIM)	4	666
11	Pavilhão Cardoso Fontes	3	355
12	Pavilhão Carlos Chagas	5	663
13	Pavilhão Lauro Travassos	4	302
14	Pavilhão Adolpho Lutz	1	61
15	Bioteca do IOC	1	31
16	Centro Hospitalar COVID 19 - Bloco Administrativo	1	45

17	Centro Hospitalar COVID 19 - Bloco Técnico	1	63
18	Centro Hospitalar COVID 19 - Bloco Assistencial 1	1	213
19	Centro Hospitalar COVID 19 - Bloco Assistencial 2	1	211
20	Estrutura Modular Provisória - Prédio dos Laboratórios de Pesquisa Clínica	1	92
21	Estrutura Modular Provisória - Bioensaios	1	18
22	Laboratório de Pesquisas DST e AIDS (Ensaio Clínicos)	4	162
23	Pavilhão Maria Deane	3	217
24	Canal Saúde	1	12
25	Centro de Desenvolvimento e Tecnologia em Saúde - CDTs	18	2021
26	Biomódulo NBA3	1	40
27	Centro Hospitalar – Subestação do Bloco Administrativo	1	5
28	Centro Hospitalar – Subestação do Bloco Técnico	1	5
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			6848

Nº	Manutenção em sistema de detecção e combate por supressão	Laços	Dispositivos
1	Centro de Desenvolvimento e Tecnologia em Saúde - CDTs	1	23
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			23

Apesar de não estarem relacionados nas tabelas acima, é de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção dos painéis de intertravamento dos sistemas de detecção e alarme de incêndio das edificações.

Os pavilhões Canal Saúde, CDTs e Biomódulo NBA3 até presente elaboração desta ETP estão em obras, podendo seus quantitativos totais sofrerem pequenas modificações até sua conclusão.

Até presente elaboração desta ETP, o pavilhão Lauro Travassos e Hélio Peggy Pereira encontra-se em reforma, podendo seus quantitativos totais sofrerem pequenas modificações até sua conclusão.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.761.004,94

Para a pesquisa de preço e estimativa do valor da contratação foram realizadas duas pesquisas de preço conforme diretrizes do art. 5 da Instrução Normativa SEGES/ME, nº65, de 7 de julho de 2021 e o art. 23 da Lei nº 14.133 de 2021, sendo a pesquisa de preço nº 131/2025 para peças e materiais listados e a pesquisa nº196 /2025 para os itens de serviços.

Foi-se tentado realizar a estimativa do valor da contratação dos serviços utilizando os parâmetros determinados nos incisos I e II do art. 5 da Instrução Normativa SEGES/ME, nº65, de 7 de julho de 2021, contudo como o CATSER 2763 (Manutenção de Sistemas de Proteção Contra Incêndio), é muito amplo, abrangendo também a manutenção de hidrantes, extintores de incêndio, rede de sprinklers, entre outros sistemas, não foram encontrados em sistemas oficiais de governo e em contratos similares feitos pela Administração Pública, contratações com quantitativos e escopo similares ao pretendidos pela Fiocruz, impossibilitando que a pesquisa de preço sejam feitas por estes moldes.

Na consulta direta com fornecedores foi enviada comunicação às seguintes empresas:

Empresa	Apresentou proposta?	Justificativa de escolha para contato
Compasss Tecnologia Ltda.	Não	Empresa especializada e possui registro válido no CBMERJ
Nova Rio	Não	Possui registro válido no CBMERJ e prestadora de serviço à Fiocruz
MPE Engenharia	Sim	Possui registro válido no CBMERJ e prestadora de serviço à Fiocruz
Ekipar	Sim	Empresa especializada e possui registro válido no CBMERJ
IC Supply	Não	Possui registro válido no CBMERJ e prestadora de serviço à Fiocruz

Para esta contratação foi estimado a média das pesquisas de preço realizadas no compras.gov.br e nas propostas apresentadas, considerando para composição do CITL o teto das alíquotas permitidas para os impostos previstos, deste modo o valor estimado anual para esta contratação será no valor de **R\$ 1.761.004,94 (um milhão, setecentos e sessenta e um mil, quatro reais e noventa e quatro centavos).**

Foi adotado o cálculo da media para representar a tendência central dos valores das propostas apresentadas.

Os detalhes e cálculos do valor da estimativa da contratação encontra-se no ANEXO VII.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Tomando como base de avaliação as questões técnicas, concluímos que o parcelamento da solução pode ocasionar uma divisão de responsabilidade técnica dos diversos serviços correlatos que fazem parte dessa contratação, o que causa uma fragilidade na gestão da manutenção desses ativos. Dessa forma, é fundamental que a Fiscalização Técnica limite a sua interface com apenas uma empresa mantenedora que deterá a Anotação de Responsabilidade Técnica de todo o sistema. Neste cenário, a CONTRATADA assumirá integralmente a função de garantir o bom funcionamento dos ativos, inclusive quando houver necessidade de subcontratação para a execução de serviços eventuais, simplificando a matriz de responsabilidade.

A fim de que seja garantida a qualidade e o controle dos serviços prestados, em função da sua complexidade e grau de dificuldade que os campi Fiocruz apresentam, o objeto deverá ser licitado em um único item, já que a divisão do objeto representaria perda de escala.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há na COGIC contratações correlatas ao objeto desta contratação.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Subunidade: Coordenação de Engenharia de Manutenção

Projeto: 0032.2000.565 .00017 - Proc: 307/23-29 - Manutenção Preventiva e Corretiva com fornecimento de peças e materiais para os sistemas de detecção de Alarme de Incêndio em edificações nos Campi - FIOCRUZ/RJ.

Iniciativa/Programa Temático: 0032 – Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo.

Ação Orçamentária: 2000 – Administração da Unidade de Custeio.

Finalidade: 565 – Gestão Administrativa.

Programa de Trabalho: 10122003220000033

Fonte de Recurso: 1002000000

Elemento de Despesa: 339039 – Serviços de Terceiros - PJ

Subelemento: 339039 - 16

Classe: 871

Cód PDM: 2763

DFD: 18/2023

Contratação: 90037/2023

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A preservação e manutenção dos sistemas de detecção e alarme a incêndio das edificações, tem como intuito de minimizar quando não possível evitar graves danos pessoais e materiais, evitando a descontinuidade dos serviços prestados pela Fiocruz à sociedade, o que geraria, caso ocorresse, um enorme prejuízo, tanto ao patrimônio público como da prestação dos serviços à população.

De modo que, busca-se através dessa contratação, garantir ambientes adequados para pesquisa, assistência, ensino e administração, bem como a preservação do patrimônio público, através de ações de manutenção preventiva, preditiva, corretiva e adequações.

Outros objetivos que buscamos com esta contratação:

- Expandir os locais de atuação na manutenção do SDAI.
- Padronizar a maneira de controle dos serviços de manutenção do SDAI com o contrato de manutenção predial, facilitando uma integração futura num contrato de facilities.

14. Providências a serem Adotadas

Não se faz necessária a capacitação de servidores para início das atividades desta tipologia de serviços, visto que em função do Contrato vigente este tipo de serviço já fazer parte da rotina do Órgão.

Além dos trâmites convencionais previstos na legislação para execução desta contratação, outras intervenções e /ou adequações nos locais da execução e equipamentos poderão ser identificadas ao longo da elaboração do Termo de Referência e atualizadas no referido TR antes do início das atividades.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Como na execução do objeto a ser contratado haverá materiais e insumos a serem utilizados nas prestações dos serviços, e visando a busca das medidas de tratamento ou mitigação para sanar os possíveis riscos e impactos ambientais existentes, a CONTRATADA deverá cumprir as seguintes ações:

- a. Executar os serviços, disponibilizar materiais, ferramentas e equipamentos seguindo as normas vigentes (Federal, Estadual, Municipal e normas internas à FIOCRUZ) quanto à manipulação e descarte de qualquer material utilizado para a execução da manutenção;
- b. Deverá capacitar seus colaboradores no programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.
- c. Visando atender ao Acordo Setorial para implantação de Sistema de Logística Reversa de Produtos Eletroeletrônicos Domésticos e seus Componentes foi assinado no dia 31/10/2019 e teve seu extrato publicado no D.O.U e 19/11/2019 a CONTRATADA deverá garantir que a destinação final seja feita de forma ambientalmente adequada e em conformidade com a Lei Nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 14 do Decreto nº 10.936/2022.
- d. A CONTRATADA será responsável pelo recolhimento e descarte de materiais como metais, eletrônicos, pilhas e baterias.
- e. Todos os materiais a serem utilizados devem ser constituídos, quando cabível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT, além de ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- f. Todos os materiais a serem utilizados devem, quando cabível, ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- g. Respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- h. A CONTRATADA deverá, no que cabível, usar produtos e objetos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas /poluentes, substituindo-as, sempre que possível, por outras atóxicas ou de menor toxicidade; adotar medidas e instruir seus empregados para que, durante o desenvolvimento das ações de manutenção, estejam atentos ao consumo e desperdício de energia elétrica e de água, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003 e legislações posteriores; adotar medidas e instruir seus empregados a reduzirem a produção de resíduos sólidos da construção civil, observado sempre as normas ambientais vigentes.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 9º da Instrução Normativa SEGES nº58, de 8 agosto de 2022.

17. Responsáveis

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

TAINA RANGEL OLIVEIRA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 28/11/2025 às 11:46:02.

VIVIAN FALCAO DE FARIA

Agente de contratação

BRUNO AMORIM DE SOUZA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 28/11/2025 às 11:58:12.

TUTORIAL DE PREENCHIMENTO

Aba da Planilha	Informações relevantes para o preenchimento da planilha	Destino do preenchimento da Aba da Planilha
Estrutura	Aba Meramente Ilustrativa para que a Licitante consiga mapear todo o Escopo a ser alcançado, além de demonstrar a Estrutura para o devido dimensionamento de sua Proposta.	Aba Meramente Ilustrativa, não existe ligação com outras abas.
Custos Indiretos Tributos e Lucro	Aba para ser preenchida levando em consideração os custos indiretos, tributos e lucro desta referida prestação de serviço. Para que a Licitante possa organizar melhor sua distribuição do CITL, deverá preencher o quadro, e este linkado para a composição dos custos dos Serviços Eventual e Materiais. A empresa proponente, deverá indicar qual regime tributário se enquadra, em caso de Lucro REAL, solicitamos que sejam entregues os percentuais médios dos últimos 12 meses, o que diminui um pouco o valor percentual destes impostos na planilha e a diferença entre o lucro presumido. A mesma situação se aplicará ao CPRB, a empresa optantes pela desoneração deverão ter CNAE enquadrado na lei da desoneração, e ter optado pela desoneração até o dia 15/02 do ano vigente, para fazer jus ao este percentual de CPRB que será de até 4,5%. No ato da análise de documentação de empresa proponente avaliaremos se empresa faz jus ou não a este benefício, sendo observado que se trata de empresa onerada.	Os percentuais serão importadas para as planilhas de custo de Serviços e Material.
Serviços de Preventivas Serviços Eventuais	Listagem de todos os Serviços,Eventuais Aba com a listagem e quantitativos já correlacionados e bloqueada para alteração. A Licitante deverá compor a informação somente do Custo Unitário por Tipo de Métrica envolvida na Descrição da Atividade. A tabela fará o cálculo através do Custo Unitário Informado, além de realizar a incidência do Custo Indireto, tributos e lucro (CITL) por conta do preenchimento informado na aba em destaque.	Custos deverão ser informados na referida planilha.
Material	O licitante deverá preencher o valor unitário de cada item listado, conforme previsto no Termo de Referência de este edital desta contratação.	Custos deverão ser informados na referida planilha. O valores estão linkados as abas da planilha, a fim de detalhar todos os custos inerentes a contratação
Resumo	Resumo global detalhado da proposta da licitante.	O valores estão linkados as abas da planilha, a fim de detalhar todos os custos inerentes a contratação
Proposta Pro-Forma	A licitante deverá preencher nesta planilha somente os campos necessários.	O valores estão linkados as abas da planilha, a fim de detalhar todos os custos inerentes a contratação

CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
Serviços e Materiais		
INFORME AS ALÍQUOTAS PREVISTAS DE ACORDO COM O ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO, CUSTOS INDIRETOS E LUCRO PREVISTOS PARA A COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DA PLANILHA DE SERVIÇO EVENTUAL e MATERIAL	A - CUSTOS INDIRETOS	10,00%
	B - LUCRO	5,00%
	C1 - PIS	1,65%
	C2 - COFINS	7,60%
	C3 - ISS	5,00%
	C4 - OUTROS (CPRB)	0,00%
ALÍQUOTA CITL TOTAL		34,69%

OBS.1: CASO A LICITANTE SEJA OPTANTE PELO REGIME DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE RECEITA BRUTA (CPRB) DEVERÁ SER INSERIDA A ALÍQUOTA DE ENQUADRAMENTO, ASSIM COMO DEVERÁ TER SEU DEMONSTRATIVO DE REGIME DEVIDAMENTE APRESENTADO.

OBS.2: CASO A LICITANTE SEJA OPTANTE PELO CPRB, DEVERÁ CONFERIR SE OS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (CITL) DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS LISTADOS, ESTÃO DE ACORDO COM SEU REGIME DE ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO.

OBS.3: É DE RESPONSABILIDADE DA LICITANTE A CONFERÊNCIA DAS ALÍQUOTAS APRESENTADAS NESTA ABA COM AS INFORMAÇÕES NAS PLANILHAS DE MÃO DE OBRA E DE SERVIÇOS LISTADOS.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA SERVIÇO MENSAL DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Nº	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO PESQUISA DE PREÇOS COMPRASNET.GOV.BR (Pesquisa nº 172/2025)	CUSTO TOTAL MÉDIO MENSAL	CUSTO ANUAL
1	Manutenção Preventiva em Central de Detecção com 1 laço	15	R\$ 1.324,5500	R\$ 19.868,25	R\$ 238.419,00
2	Manutenção Preventiva em Central de Detecção com 2 laços	3	R\$ 1.868,3500	R\$ 5.605,05	R\$ 67.260,60
3	Manutenção Preventiva em Central de Detecção com 3 laços	3	R\$ 2.412,1500	R\$ 7.236,45	R\$ 86.837,40
4	Manutenção Preventiva em Central de Detecção com 4 laços	5	R\$ 2.955,9550	R\$ 14.779,78	R\$ 177.357,30
5	Manutenção Preventiva em Central de Detecção com 5 laços ou mais	1	R\$ 3.549,7550	R\$ 3.549,76	R\$ 42.597,06
6	Manutenção Preventiva em Central de Detecção do Centro de Desenvolvimento e Tecnologia em Saúde - CDTs	1	R\$ 12.970,0200	R\$ 12.970,02	R\$ 155.640,24
7	Sistema de supervisão e monitoramento remoto	1	R\$ 9.414,5100	R\$ 9.414,51	R\$ 112.974,12
8	Sistema detecção e combate por gás de supressão	1	R\$ 11.537,5200	R\$ 11.537,52	R\$ 138.450,24
CUSTO TOTAL DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA			R\$ 46.032,81	R\$ 84.961,33	R\$ 1.019.535,96

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA SERVIÇO EVENTUAL								
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO (Sem CITL) PESQUISA DE PREÇOS COMPRASNET.GOV.BR (Pesquisa nº 173/2025)	VALOR TOTAL MÉDIO (Sem CITL) PESQUISA DE PREÇOS COMPRASNET.GOV.BR (Pesquisa nº 173/2025)	ALÍQUOTA CITL (%)	CUSTO MÉDIO UNITÁRIO DOS SERVIÇOS (COM CITL)	CUSTO TOTAL DOS SERVIÇOS (COM CITL)
1	Mão de Obra Técnica dentro do horário comercial	Hora	200	R\$ 121,50	R\$ 24.300,00	34,69%	R\$ 163,65	R\$ 32.729,67
2	Mão de Obra Técnica fora do horário comercial 50%	Hora	200	R\$ 172,15	R\$ 34.430,00		R\$ 231,87	R\$ 46.373,77
3	Mão de Obra Técnica fora do horário comercial 100%	Hora	200	R\$ 229,54	R\$ 45.907,00		R\$ 309,16	R\$ 61.832,14
4	Realização de Treinamentos	Hora	80	R\$ 114,77	R\$ 9.181,60		R\$ 154,58	R\$ 12.366,70
5	Serviços de elaboração, atualização de desenhos e documentos técnicos	Hora	264	R\$ 107,03	R\$ 28.255,92		R\$ 144,16	R\$ 38.057,90
6	Realocação de dispositivos	Unidade	250	R\$ 212,41	R\$ 53.101,25		R\$ 286,09	R\$ 71.522,07
7	Instalação de novos dispositivos	Unidade	250	R\$ 341,54	R\$ 85.385,00		R\$ 460,02	R\$ 115.005,06
CUSTO TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS EVENTUAIS (COM ALÍQUOTA CITL)				R\$ 1.298,93	R\$ 280.560,77	R\$ 0,35	R\$ 1.749,53	R\$ 377.887,30

PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A Aba de Custos Indiretos Tributos Lucro (CITL) abaixo, deverá ser preenchida com a finalidade de resguardar a Empresa Contratada desta incidência nos casos de Materiais Listados, e os materiais que fazem parte da Tabela SINAPI/SCO ou das propostas por 03 Orçamentos.

Valor estimado pela Administração para Manutenção Corretiva - Tabelas SINAPI, SCO e Propostas por 03 Orçamentos (sem incidência do CTIL)	R\$	60.000,00
Valor estimado pela Administração para Materiais Listados (sem incidência do CTIL)	R\$	134.244,63
Valor Total estimado pela Administração para Materiais (sem incidência do CTIL)	R\$	194.244,63
CITL SOBRE MATERIAL		34,69%
Valor estimado pela Administração para Manutenção Corretiva - Tabelas SINAPI, SCO e Propostas por 03 Orçamentos (Com incidência do CTIL)	R\$	80.814,00
Valor estimado pela Administração para Materiais Listados (Com incidência do CTIL)	R\$	180.814,09
Custo Anual Estimado pela Administração para a manutenção corretiva, com utilização de materiais/peças (Com incidência do CTIL)	R\$	261.628,09

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EVENTUAIS	MODELO	FABRICANTE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (Sem CITL) PESQUISA DE PREÇOS COMPRASNET.GOV.BR Pesquisa nº 131/2025	Custo Médio Total (Sem CITL)	ALÍQUOTA CITL (%)	CUSTO UNITÁRIO DOS SERVIÇOS (COM CITL)	CUSTO TOTAL DOS SERVIÇOS (COM CITL)
1	Acionador manual endereçável	GFE-MCPE-A	Global Fire	pç	25,00	R\$ 316,0050	R\$ 7.900,13	34,69%	R\$ 425,63	R\$ 10.640,68
2	Acionador manual endereçável	AME 566	Intelbras	pç	5,00	R\$ 311,9520	R\$ 1.559,76		R\$ 420,17	R\$ 2.100,84
3	Base para detector	GFE-BASE	Global Fire	pç	5,00	R\$ 41,6375	R\$ 208,19		R\$ 56,08	R\$ 280,41
4	Base para detector	XP95A 45681-210	Apollo Fire	pç	5,00	R\$ 61,3175	R\$ 306,59		R\$ 82,59	R\$ 412,94
5	Bateria selada tipo Gel 12VCC/7,5AH	-	-	pç	30,00	R\$ 118,0843	R\$ 3.542,53		R\$ 159,05	R\$ 4.771,43
6	Cabo flexível para laço 2x1,5mm antichama blindado 0,75/1 Kv, cor vermelha	-	-	mt	500,00	R\$ 8,4283	R\$ 4.214,15		R\$ 11,35	R\$ 5.676,04
7	Central de alarme de incêndio	CIE 1125	Intelbras	pç	1,00	R\$ 2.035,8663	R\$ 2.035,87		R\$ 2.742,11	R\$ 2.742,11
8	Detector analógico endereçável fotoelétrico de fumaça	ZEOS-AD-S	Global Fire	pç	300,00	R\$ 271,6400	R\$ 81.492,00		R\$ 365,87	R\$ 109.761,57
9	Detector analógico endereçável térmico	ZEOS-AD-H	Global Fire	pç	15,00	R\$ 296,1986	R\$ 4.442,98		R\$ 398,95	R\$ 5.984,25
10	Detector de temperatura analógico endereçável	DTE 521	Intelbras	pç	10,00	R\$ 180,9743	R\$ 1.809,74		R\$ 243,75	R\$ 2.437,54
11	Detector ótico de fumaça analógico endereçável	XP95 55000-640	Apollo Fire	pç	6,00	R\$ 719,0050	R\$ 4.314,03		R\$ 968,43	R\$ 5.810,57
12	Detector ótico de fumaça analógico endereçável	DFE 521	Intelbras	pç	100,00	R\$ 159,7314	R\$ 15.973,14		R\$ 215,14	R\$ 21.514,22
13	Indicador audiovisual endereçável	VALKYRIE ASB	Global Fire	pç	12,00	R\$ 398,6117	R\$ 4.783,34		R\$ 536,89	R\$ 6.442,68
14	Módulo endereçável entrada/saída	IO-ISSO	Global Fire	pç	2,00	R\$ 369,6833	R\$ 739,37		R\$ 497,93	R\$ 995,85
16	Sinalizador audiovisual endereçável	SAV 520E	Intelbras	pç	5,00	R\$ 184,5643	R\$ 922,82		R\$ 248,59	R\$ 1.242,95
CUSTO TOTAL ANUAL DE MATERIAL PLANILHADO (COM ALÍQUOTA CITL)						R\$ 5.473,70	R\$ 134.244,63	-	R\$ 7.372,53	R\$ 180.814,09

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais para os sistemas de detecção e alarme de incêndio nas edificações do Campus Manguinhos– Fiocruz/ RJ

Nº do Processo Administrativo: 25389.000307/2023-29 Pregão Eletrônico nº xx/2024 - COGIC

Item	Tipo do Serviço	CUSTO MENSAL		CUSTO ANUAL	
1	Custo Total dos Serviços de Manutenção Preventiva	R\$	84.961,33	R\$	1.019.535,96
2	Custo Total dos Serviços Eventuais (com CITL)	R\$	31.490,61	R\$	377.887,30
3	Custo de Material Listado (com CITL)	R\$	15.067,84	R\$	180.814,09
4	Custo Material Não Listado (com CITL)	R\$	6.734,50	R\$	80.814,00
5	Serviços Não Listados (10% do valor de manutenção preventiva)	R\$	8.496,13	R\$	101.953,60
CUSTO TOTAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE SDAI		R\$	146.750,41	R\$	1.761.004,94



PROPOSTA PRO-FORMA

Nº do Processo Administrativo: 25389.000307/2023-29

Pregão Eletrônico nº xx/2024 - COGIC

Data da Licitação:

Proponente:

Endereço:

Bairro:

UF:

CEP:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Banco:

Agência:

Conta Bancária:

Telefone:

E-Mail:

Item	Descrição	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais para os sistemas de detecção e alarme de incêndio nas edificações do Campus Manguinhos– Fiocruz/ RJ	R\$ 146.750,41	R\$ 1.761.004,94
VALOR TOTAL DA PROPOSTA			R\$ 1.761.004,94

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (Doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, na forma do art. 107., da Lei nº 14.133/21, conforme estabelecido no Termo de Referência.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias a partir de 14/11/2025.

GARANTIA: CONFORME EDITAL