

Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0337458/2024-ALE/SEC-ENG-ARQ/DEP-ENG

Da: SEC-ENG-ARQ/DEP-ENG

Para: Secretaria de Engenharia e Arquitetura

Processo nº: 100.024.000006/2023-58

Assunto: Termo de referencia contratação de bombeiro civil e treinamento de brigadista

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em:

1.1.1. Fornecimento de mão de obra de bombeiro civil para executar atividades de prevenção e combate a princípios de incêndio, controle de pânico e primeiros socorros nas dependências do Edifício Sede da ALE-RO, em conformidade com a Lei nº 4.409, de 5 de novembro de 2018 e as Normas da ABNT vigentes. A empresa contratada deve fornecer treinamento para capacitar servidores da ALERO como brigadistas eventuais. O quantitativo a ser contratado neste momento visa atender à implantação da Brigada de Incêndio da ALE-RO, conforme previsto na Nota Técnica 17 sobre Brigadas de Incêndio.

LOTE ÚNICO		
<u>Iten</u>	Tipo de Serviço	Qtd. De Bombeiro civil
<i>I</i>	<i>Bombeiro civil diurno (12 x 36)</i>	<i>3</i>
<i>II</i>	<i>Bombeiro civil noturno (12 x 36)</i>	<i>3</i>
<i>III</i>	<i>Bombeiro civil diurno coordenador</i>	<i>1</i>
<u>Iten</u>	Tipo de Serviço	Qtd. De pessoas treinadas
<i>IV</i>	<i>Treinamento dos servidores para atuarem como brigadistas efetivos (contemplando a escola do legislativo)</i>	<i>218</i>

(Quadro 01 – formação da brigada de emergência)

NATUREZA DOS SERVIÇOS

1.2. De acordo com a lei 14133/2021 o serviço se caracteriza em sua predominância como:

“ XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:
a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;”

Características Aplicáveis ao Serviço de Bombeiro Civil:

1.2.1. Presença Contínua e Dedicada: A escala de 12 x 36 (12 horas de trabalho seguidas de 36 horas de descanso) implica que os profissionais estarão presentes e dedicados durante suas horas de serviço.

1.2.2. Necessidade de Supervisão e Prontidão: Bombeiros civis precisam estar prontos para responder a emergências e atuar imediatamente, o que requer que eles estejam sempre presentes e focados nas atividades específicas do contrato.

VIGÊNCIA CONTRATUAL

1.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima de cinco anos, nos termos dos artigos 106 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação estará condicionada à comprovação da vantajosidade para a Administração Pública, desde que haja autorização da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

1.3.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.3.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

1.3.3. As condições e o valor do contrato permaneçam economicamente vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

1.3.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

1.4. Toda prorrogação de contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado, de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, ou outro meio que possa comprovar a vantajosidade do contrato a fim de assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

1.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

1.5.1. A CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União, Estado ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;

1.5.2. CONTRATADA não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

1.6. Prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo de aditivo;

1.7. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inc. I, da Lei 14.133/2021, com a conseqüente realização de novo processo licitatório, a situação que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial;

1.8. O prazo de vigência contratual será contado a partir da publicação do contrato no Diário Oficial da Assembleia Legislativa de Rondônia.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘B’ DA LEI Nº 14.133/2021)

2.1. O alvará do Corpo de Bombeiros é um documento emitido pelo próprio órgão, que

atesta a regularidade e segurança de um estabelecimento ou edificação em relação à prevenção e combate a incêndios. O Projeto apresentado pela ALE/RO ao CBMRO em 2012 foi aprovado em março de 2014, seguindo a norma vigente na época. Em 2016 ocorreram mudanças nas instruções normativas, e para se adequarem a nova legislação de segurança contra incêndio e pânico estabelecida pela lei 3.924 de 17 de outubro de 2016. A vistoria realizada pela equipe técnica do corpo de bombeiro do estado de Rondônia, na nova Sede desta Assembléia, ocorreu no ano de 2018. Com a alteração da legislação estadual pertinente a segurança contra incêndio e pânico no estado de Rondônia, houve a necessidade de realizar alguns ajustes no projeto. Para análise das mudanças propostas foi formada uma comissão técnica por parte do CBMRO, resultando na emissão do Atestado de Regularização com Restrição A.R.R.: 508.7170/2019 (Anexo IX).

2.2. É importante ressaltar que a legislação vigente exigia a instalação de chuveiros automáticos em todos os ambientes da ALE-RO. No entanto, conforme justificativa técnica presente no processo, constatou-se que a implementação desses chuveiros se tornaria inviável devido à necessidade de uma grande mudança estrutural no prédio já construído.

2.3. Com o objetivo de encontrar uma solução adequada e em conformidade com as normas de segurança contra incêndios, a comissão técnica do CBMRO (Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia), após considerar diversos fatores, aceitou o argumento de inviabilidade técnica para a instalação dos chuveiros automáticos.

2.4. Dessa forma, como alternativa, a comissão técnica propôs a instalação de detectores de fumaça em todos os ambientes da ALE-RO. Essa medida visa garantir um sistema de detecção precoce de incêndios, permitindo uma resposta rápida e eficiente em caso de emergência.

2.5. Além disso, como parte das exigências estabelecidas pela comissão técnica, foi determinada a formação de uma Brigada de Incêndio composta pela contratação de brigadista efetivo (bombeiro civil) e brigadistas eventuais (servidores da casa).

2.6. A brigada de incêndio é formada por brigadistas efetivos (bombeiro civil) e os brigadistas eventuais (servidores da casa). Para composição da brigada de incêndio da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia faz-se necessário seguir a Instrução normativa 17 do CMBRO, sendo assim, segue o memorial de calculo

2.6.1. **Dados do Prédio:**

Ocupação – D1

Lotação – 1400 pessoas

Grau de risco médio

Área total de 45981 m² Altura – 63 metros

2.6.2. **Cálculo Populacional:**

Referência para o cálculo – IT 11

Para a área administrativa – considerar uma pessoa a cada 7 m².

Para área de reunião de público (auditório e refeitório) – considerar uma pessoa a cada m².

Para a área de arquivo – considerar uma pessoa a cada 3 m².

2.6.3. **Base para o cálculo de brigadistas:**

Referência para o cálculo – IT 17

Para a área administrativa – considerar, em cada pavimento, 4 brigadistas até 10 pessoas (População fixa).

Para área de reunião de público (auditório e refeitório) – considerar, em cada pavimento, 6 brigadistas até 10 pessoas (População fixa).

Para a área de arquivo considerar, em cada pavimento, 4 brigadistas até 10 pessoas (População fixa).

OBS: para todos os casos acima, considerar mais um brigadistas para cada grupo de até 15 pessoas.

2.6.4. **Dimensionamento de brigadistas por pavimento:**

· **13º andar – Presidência:**

302,63 m² (302,63 / 7 = 43,2 pessoas)

População fixa até 10 pessoas = 4 brigadistas

$33,2/15 = 2,2 = 3$ brigadistas

Total no andar = 7 brigadistas

· **12º ao 5º andar:**

295,13 m² (295,13 / 7 = 42,16 pessoas)

População fixa até 10 pessoas = 4 brigadistas

$32,16/15 = 2,14 = 3$ brigadistas

Total por andar = 7 brigadistas

Total = (7 x 8) 56 brigadistas

· **4º andar:**

651,83 m² (651,83 / 7 = 93,11 pessoas)

População fixa até 10 pessoas = 4 brigadistas

$83,11/15 = 5,5 = 6$ brigadistas

Total por andar = 10 brigadistas

· **3º andar:**

812,53 m² (812,53 / 7 = 116,21 pessoas)

População fixa até 10 pessoas = 4 brigadistas

$106,21/15 = 7,08 = 8$ brigadistas

Total por andar = 12 brigadistas

· **2º andar:**

Salas administrativas = 834,56 m² (834,56 / 7 = 119,22 pessoas)

População fixa até 10 pessoas = 4 brigadistas

$109,22/15 = 7,2 = 8$ brigadistas

Auditório = 434,37 m² = 435 pessoas

População fixa até 10 pessoas = 6 brigadistas

$424/15 = 28,26 = 29$ brigadistas

· **1º andar:**

Salas administrativas = 483,73 m² (483,73 / 7 = 69,10 pessoas)

População fixa até 10 pessoas = 4 brigadistas

$59,10/15 = 3,9 = 4$ brigadistas

Auditório + refeitório = 650,58 m² = 651 pessoas

População fixa até 10 pessoas = 6 brigadistas

$641/15 = 42,73 = 43$ brigadistas

Total no andar = 57 brigadistas

· **Térreo:**

1034,01 m² (1034,01 / 7 = 147,7 pessoas)

População fixa até 10 pessoas = 4 brigadistas

$137,7/15 = 9,18 = 10$ brigadistas

Total por andar = 14 brigadistas

· **Subsolo:**

Salas administrativas = 676,48 m² (676,48 / 7 = 45 pessoas)

População fixa até 10 pessoas = 4 brigadistas

$35/15 = 2,33 = 3$ brigadistas

Arquivo = 63,15 m² / 3 = 21 pessoas

População fixa até 10 pessoas = 4 brigadistas

$11/15 = 0,73 = 1$ brigadistas

Total no andar = 12 brigadistas

· **Total de brigadistas eventuais = 218**

Bombeiros civis (brigadista efetivo): 6

Brigadistas eventuais (considerando o desconto de 20%) = 175 brigadistas
eventuais

2.7. A proposta foi aprovada pelo corpo de bombeiros do estado de Rondônia, conforme Anexo IX.

“5.1.6 As edificações que possuem brigadistas efetivos terão decréscimo na proporção de 20% na quantidade mínima de brigadistas determinados pela Tabela A.1. Este cálculo de decréscimo é para cada brigadista efetivo, por turno de 24 horas, até o limite de 60%, conforme exemplo A do Anexo A.” (IT 17 – CBMRO)”

2.8. A presença de brigadistas em uma edificação é fundamental para garantir a segurança das pessoas e a proteção do patrimônio em caso de ocorrências como incêndios. A seguir estão alguns pontos que justificam a necessidade de brigadistas:

a) **Pronta Resposta a Emergências:** Os brigadistas são treinados para identificar e responder rapidamente a situações de emergência, como princípios de incêndio, evacuações e primeiros socorros. Sua presença garante uma ação imediata e eficaz, minimizando o risco de danos maiores.

b) **Monitoramento Constante:** Durante todo o horário de funcionamento da edificação, os bombeiros civis realizam rondas e monitoramento constante para identificar potenciais riscos de incêndio, falhas nos sistemas de segurança e outras situações que possam comprometer a segurança.

c) **Capacitação Específica:** Os brigadistas recebem treinamento especializado em prevenção e combate a incêndios, uso de equipamentos de segurança, evacuação de pessoas, e procedimentos de emergência. Essa capacitação os torna aptos a agir de forma coordenada e segura em situações críticas.

d) **Cumprimento de Normas Regulamentadoras:** Em muitos casos, a presença de brigadistas é exigida por normas de segurança e legislação específica, visando assegurar que a edificação esteja em conformidade com os padrões de segurança estabelecidos pelos órgãos competentes.

2.9. Portanto, a presença de brigadistas em uma edificação é justificada pela necessidade de garantir a segurança contínua e eficaz contra incêndios e outras emergências, protegendo assim as pessoas e os bens presentes no ambiente.

2.10. Adicionalmente, a necessidade de treinamento de brigadistas eventuais também se estende à Escola do Legislativo. De acordo com o Anexo A da IT 01 do CBMRO, a formação de

uma brigada de emergência é obrigatória apenas para escolas com área construída superior a 5000 m². Embora a área construída da Escola do Legislativo seja de 4.652,05 m², o que não exige obrigatoriamente a brigada, a formação de uma brigada de emergência é altamente recomendada, pois, em situações de emergência, especialmente em um ambiente escolar, a capacidade de controlar o pânico é crucial. Brigadistas treinados podem manter a calma e garantir uma evacuação organizada e segura, reduzindo o risco de ferimentos e caos.

2.11. De acordo com o Anexo F da instrução normativa 17 do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, é necessário um coordenador de brigada para integrar a brigada de emergência. O coordenador de brigada será responsável por gerenciar esses brigadistas, garantindo que todos os membros da equipe estejam devidamente treinados e preparados para responder a situações de emergência. Este profissional desempenhará um papel crucial na coordenação de treinamentos, simulações de emergência e inspeções regulares, assegurando que todos os procedimentos de segurança sejam seguidos rigorosamente.

2.12. O coordenador de brigada de incêndio ajuda a garantir a eficiência e a segurança das operações dentro da edificação. Este profissional desempenha um papel fundamental como líder da equipe de brigadistas, coordenando treinamentos, simulações de emergência e inspeções regulares para manter todos os membros preparados e atualizados sobre os procedimentos de segurança. No dia a dia, o coordenador monitora continuamente as condições de segurança, identificando possíveis riscos e ajustando os protocolos conforme necessário.

2.13. Além disso, o coordenador de brigada mantém uma comunicação eficaz com a equipe, garantindo que todos estejam alinhados com os procedimentos de segurança e prontos para agir em caso de emergência.

2.14. De acordo com a lei municipal N° 3.083 de 01 de setembro de 2023, Brigadistas efetivos não se equipara ao Bombeiro Civil Efetivo, nem aos seus níveis Técnicos ou coordenadores, logo, além da justificativa técnica de ter um bombeiro civil coordenador, é ainda uma obrigação legal.

2.15. A necessidade da presente contratação encontra-se respaldada pelo Plano Anual de Contratações, Processo SEI nº 100.017.000004/2024-39.

2.16. A contratação externa, entre outros fatores, pela **redução de custos** relacionados ao treinamento e capacitação contínua, que seria necessária caso esses profissionais fossem contratados diretamente por meio de concurso público. No cenário atual, a instituição não possui bombeiros civis em seu quadro de servidores, o que exigiria a realização de um concurso específico para a criação dessas vagas.

2.17. Além disso, para atender às exigências da lei e da convenção coletiva de trabalho da categoria, seria necessário um aumento significativo no número de vagas para garantir a formação de uma equipe que possa cumprir a escala de 12x36 horas e manter o número de bombeiros civis na edificação conforme exigido pelo CBMRO, respeitando o limite de horas semanais previsto. Isso resultaria em um maior número de contratações, aumentando os custos com exercícios e treinamentos.

2.18. Por outro lado, ao optar pela **contratação externa**, a empresa fornecedora é obrigada a disponibilizar bombeiros civis já **treinados e atualizados**, atendendo às normas e exigências legais, ou que eliminem a necessidade de gastos contínuos com capacitação interna. Além disso, a empresa contratada é responsável por **cobrir folgas, faltas e qualquer outra**

necessidade de substituição dentro da escala, garantindo a continuidade do serviço sem impactos operacionais para a instituição. Isso promove maior **flexibilidade e eficiência** na gestão de recursos humanos, materiais e financeiros.

2.19. Em uma pesquisa realizada, **não foram encontrados registros de concursos públicos** específicos para a contratação de bombeiros civis. O procedimento adotado comumente pelas instituições é a **contratação** desses profissionais por meio de empresas especializadas. Esse modelo garante que os bombeiros civis já sejam **treinados e atualizados**, atendendo de imediato às critérios legais e operacionais, sem a necessidade de uma instituição arcar com os custos de formação, atualização contínua ou de gerenciamento de questões relacionadas à escala de trabalho e substituições, como folgas e faltas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta abrange uma abordagem completa para garantir a segurança e a resposta eficiente em situações de emergência, desde o treinamento adequado de brigadistas eventuais até a contratação de bombeiros civis. Esta solução integra diversas etapas e requisitos detalhados no termo de referência, assegurando que todas as necessidades de segurança sejam atendidas de forma eficiente e eficaz.

3.2. uma das etapas envolve o treinamento de brigadistas eventuais. Este treinamento é essencial para capacitar colaboradores internos a responder prontamente em situações de emergência, realizando ações como primeiros socorros, combate a incêndios, evacuação de áreas e utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs). O treinamento é estruturado com aulas teóricas e práticas, incluindo simulações realistas para garantir que os brigadistas estejam preparados para atuar em qualquer eventualidade.

3.3. Além do treinamento dos brigadistas, a solução inclui a contratação de bombeiros civis. Esses profissionais, com certificação e experiência comprovadas, são responsáveis por atuar de forma contínua na prevenção e combate a incêndios, além de responder a outras emergências. A quantidade de bombeiros civis necessários e o modelo de execução do projeto são definidos com base em uma análise detalhada das necessidades da instituição, conforme especificado no termo de referência.

3.4. Os detalhes específicos da contratação, quantidade de profissionais, e o modelo de execução do projeto estão descritos no termo de referência, proporcionando uma visão clara e precisa de todos os aspectos envolvidos na implementação da solução. Essa abordagem holística visa proteger vidas e bens, minimizando riscos e aumentando a resiliência da instituição em situações de emergência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

4.1. Os critérios de sustentabilidade obedecem ao Decreto Estadual n. 21.264 de 20 de setembro de 2016, sendo difundido no Estudo Técnico Preliminar, em que conclui a inexistência de geração de impactos ambientais.

4.2. A promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos pilares das licitações públicas. Logo, os serviços devem ser executados visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, a redução e otimização do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental

SUBCONTRATAÇÃO

4.3. É permitida a subcontratação, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4. Será exigido que a licitante vencedora apresente, após a publicação da homologação do resultado da licitação e após a assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas, mediante uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária (emitida por instituição bancária).

4.5. Caso seja optado pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de 15 dias, contado da data da assinatura do contrato, para sua apresentação.

4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato. Em havendo alteração do valor contratado, por acréscimo ou supressão, a garantia deverá ser atualizada, a fim de manter o percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

4.7. Em havendo alteração do valor contratado, por acréscimo ou supressão, a garantia deverá ser atualizada, a fim de manter o percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

4.8. No caso de rescisão do contrato por responsabilidade da Contratada, a garantia será executada com a finalidade de ressarcir à ALE-RO de eventuais prejuízos da não execução contratual, assim como pagamento de multas devidas à Administração Pública, verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabíveis.

4.9. A garantia, ou seu saldo, somente será restituído à Contratada ao término da vigência do contrato, condicionada a fiel execução do contrato.

4.10. As exigências referentes ao item 17 devem ser entregues no ato da assinatura do contrato.

VISTORIA

4.11. O licitante poderá vistoriar o local onde será executado o objeto até o último dia útil anterior à data fixada no preâmbulo do Edital, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente.

4.12. A visita poderá ser agendada junto à Secretaria de Engenharia e Arquitetura nas segundas, quintas e sextas – das 7h:30min às 13h:30min e terça e quarta – das 8h00 às 12h00h e das 14h00 às 18h00. O agendamento deverá ser marcado pelo telefone (69) 3218-5671 (Secretaria de Engenharia e Arquitetura) nos horários acima citados.

4.13. A empresa fica ciente de que, optando ou não por empreender visita às dependências da ALE/RO, não serão aceitas alegações posteriores com o intuito de modificar ou frustrar a proposta apresentada, detendo a eventual contratada responsabilidade objetiva sobre a boa execução do objeto deste termo e o atendimento à sua finalidade precípua.

4.14. No ato da vistoria a licitante deverá assinar o “Termo de Opção de Vistoria”,

devidamente preenchido, conforme modelo constante no Anexo XIII deste Termo de Referência, declarando que recebeu todas as informações para o cumprimento integral do objeto do presente certame. Declarando ainda que todas as dúvidas foram sanadas, tendo conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, o qual constituirá documento de habilitação do certame.

4.15. Toda a vistoria técnica será acompanhada por responsável designado pela ALE/RO, visando melhor apresentar o ambiente físico e funcional da Casa de Leis.

4.16. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá assinar “Termo de Opção de Vistoria”, devidamente preenchido, conforme Anexo XIII deste Termo de Referência, assumindo o compromisso de atender aos requisitos e exigências deste Termo de Referência, nas condições e características verificadas no momento da execução do objeto contratado, não havendo possibilidade de posteriores alegações para o não cumprimento integral do objeto do presente certame, afirmando ainda que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, o qual constituirá documento de habilitação do certame.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Serão alocados 4 postos de trabalho para Bombeiros Civis, dois para o período diurno e dois para o período noturno. A escala de trabalho adotada será de 12 horas de trabalho seguidas por 36 horas de descanso, em conformidade com a convenção coletiva da categoria. De acordo com o Ofício nº 7237/2024/CBM-GABCMD (CBMRO), está prevista a contratação de seis bombeiros civis. Para coordenar a equipe de bombeiros civis e os brigadistas eventuais será contratado um bombeiro civil coordenador, **este cumprira a jornada de trabalho de 8 horas diárias presente na edificação.**

LOTE ÚNICO		
<u>Iten</u>	Tipo de Serviço	Qtd. De Bombeiro civil
I	Bombeiro civil diurno (12 x 36)	3
II	Bombeiro civil noturno (12 x 36)	3
III	Bombeiro civil diurno coordenador	1
<u>Iten</u>	Tipo de Serviço	Qtd. De pessoas treinadas
IV	Treinamento dos servidores para atuarem como brigadistas efetivos (contemplando a escola do legislativo)	218

(Quadro 01 – formação da brigada de emergência)

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2. Os serviços referentes à mão de obra de bombeiros civil serão executados nas edificações do Novo Edifício Sede da ALE/RO, sito à Av. Farquar nº2562, Esplanada das Secretarias, Bairro Olaria, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia.

5.3. A prestação dos serviços dos bombeiros civis ocorrerá em escalas de 12 x 36, em turnos diurnos e noturnos, se revezando em escalas para cumprir uma jornada de trabalho de 36 horas semanais. O bombeiro civil coordenador terá a escala de trabalho de 8 horas diárias.

5.4. O treinamento dos brigadistas eventuais será realizado em local e horário determinado pela empresa, de acordo com os parâmetros exigidos pela legislação vigente. **A metodologia aplicada**

é de escolha da empresa, mas esta deve atender inteiramente tanto as instruções normativas do corpo de bombeiros do estado de Rondonia, quanto as normas da ABNT (quando exigidas)

ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

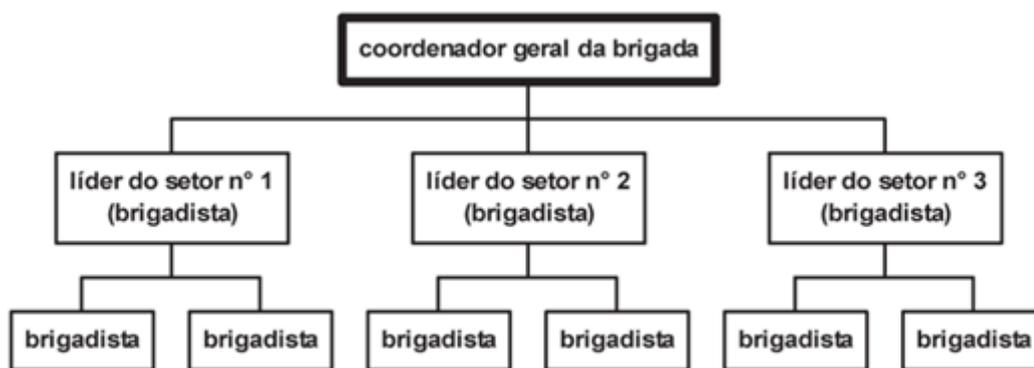
5.5. Não haverá postos fixos de serviço; os Bombeiros Civis realizarão rondas em horários predeterminados, cobrindo todos os locais de serviço. A empresa deve garantir a regularidade dessas rondas e comprovar a presença dos profissionais por meio de registros diversos, como fotografias, entre outros métodos.

5.6. Garantir a ocupação contínua dos postos de trabalho conforme estipulado neste termo de referência, sem interrupções devido a férias, descanso semanal, licenças, greves, demissões ou quaisquer outros motivos. Para isso, definir escalas e férias de maneira a assegurar que a edificação esteja sempre coberta por pelo menos um bombeiro civil.

5.7. A passagem de serviço ocorre quando o bombeiro civil assume o posto e suas responsabilidades conforme os horários estipulados. A passagem de serviço só é considerada concluída após a verificação adequada de todas as ocorrências e seu tratamento efetivo, quando necessário.

5.8. Além dos postos de trabalho ocupados pelos bombeiros civis, será realizado o treinamento de 218 servidores (contemplando servidores da Assembleia Legislativa para atuarem como brigadistas eventuais em situações de emergência. A composição da brigada de incêndio abrangerá colaboradores de todos os setores, e a alocação de brigadistas eventuais por andar será determinada conforme o cálculo especificado no item 2.6.4. Os candidatos a brigadistas eventuais, selecionados de acordo com o item 5.2 (IT17 CBMRO), serão submetidos a um curso com carga horária mínima de 8 horas, abrangendo aspectos teóricos e práticos, conforme detalhado na Tabela B.1 (IT17 CBMRO).

5.9. Em cada pavimento, um dos brigadistas eventuais será designado como líder da brigada, enquanto todos serão coordenados pelo coordenador geral da brigada.



(Figura 01 – Instrução normativa 17, anexo F, organograma da brigada de emergência)

5.10. As recapacitações tanto o brigadista eventual quanto do bombeiro civil, deverá ser a cada 36 meses. No caso de alteração de 50% dos membros da brigada, aos componentes remanescentes deverá ser aplicada uma recapacitação.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.11. Os materiais de primeiros socorros e os equipamentos para uso da brigada de emergência serão adquiridos com a colaboração direta da própria brigada. Esta colaboração é essencial para determinar com precisão a quantidade e os tipos de materiais necessários para cada situação de emergência. Essa participação ativa da brigada no processo de aquisição garantirá que os recursos sejam adequados e suficientes para lidar com qualquer eventualidade, promovendo assim a eficácia das operações de segurança e primeiros socorros.

5.12. A empresa responsável pelo treinamento dos servidores da ALE-RO para brigadistas eventuais deve fornecer todos os materiais necessários para a execução do curso e arcar com quaisquer ônus ou custos relacionados ao treinamento de brigadistas eventuais, nestes incluindo os custos com campo de treinamento, EPI's, extintores e equipamentos a serem utilizados **durante o curso**.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO

5.13. As informações relevantes para que as empresas dimensionem suas propostas estão presentes no tópico de “Fundamentação e descrição da necessidade da contratação” deste Termo de Referência.

UNIFORMES

5.14. Os Brigadistas Bombeiros Civis devem apresentar-se devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá. O uniforme deve ser condizente com o serviço a ser executado, atendendo aos padrões de apresentação e higiene recomendáveis, conforme a INSTRUÇÃO TÉCNICA Nº 17 do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

5.15. Os uniformes dos Brigadistas Bombeiros Civis devem conter as seguintes peças:

5.15.1. Gandola padrão de bombeiro Civil, com logotipo da empresa contratada, na parte superior esquerda, na parte superior direita, o nome, tipo sanguíneo e fator RH do usuário;

5.15.2. Calça confeccionada em tecido de boa qualidade, tipo socorrista com bolso, duráveis e que não desbotem facilmente, cor e modelo: padrão estipulado pelo CBMRO, com suspensório;

5.15.3. Coturno preto, vulcanizados, com fecho lateral ou frontal tipo "zíper";

5.15.4. Camiseta malha fina;

5.15.5. Cinto confeccionado em nylon.

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.16. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, seguindo as diretrizes 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. A comunicação a ser estabelecida entre a Contratante e a Contratada será realizada por meio de telefone, e-mail, forma escrita e reuniões.

6.4. A ALE-RO poderá convocar o Preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a ALE-RO irá 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

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

FISCALIZAÇÃO

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

6.9. A fiscalização, de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à ALE/RO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

6.10. O fiscal 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. A fiscalização do contrato anotarás 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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal 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 do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. A fiscalização 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. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.17. O fiscal 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.

6.18. A fiscalização deverá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados ou, ainda, comunicando aos seus superiores, quando as providências ultrapassem os limites de sua competência.

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

GESTÃO DE CONTRATO

6.20. O gestor do contrato acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.21. O gestor do contrato coordenará 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.

6.22. O gestor do contrato acompanhará 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.

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

6.24. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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. O gestor do contrato tomará 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.

6.26. O gestor do contrato deverá 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.

6.27. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.28. Comunicar à contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado e/ou medido pela fiscalização.

6.29. Instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços, e encaminhar o processo de pagamento, conforme trâmites internos.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO, OU NÃO, DA SOLUÇÃO

7.1. A nova legislação de licitações preconiza a busca pela eficiência nas contratações públicas. A decisão de não fragmentar a contratação em múltiplos lotes, optando por contratar uma única empresa para a prestação dos serviços de formação da brigada de incêndio e de treinamento dos brigadistas, está alinhada com as diretrizes estabelecidas pela nova Lei de Licitações, a Lei nº 14.133/2021, que busca promover a eficiência e a simplificação dos processos licitatórios.

7.2. De acordo com o Art. 47 da Lei nº 14.133/2021, no que diz respeito ao parcelamento da contratação:

“Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

(...)

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.”

7.3. A Súmula n.º 247 do Tribunal de Contas da União versa sobre a divisão em lotes “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispendo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

7.4. Embora a divisão em lotes dos objetos dos termos de referência seja uma prática recomendada em muitos casos de licitação pública, há situações em que se justifica não dividir em lotes, especialmente quando a mesma empresa é responsável por diferentes aspectos do contrato, como no caso em questão, em que a empresa que treinou os servidores para a brigada de emergência também fornecerá mão de obra de bombeiro civil. Abaixo, destacamos algumas razões para considerar essa abordagem:

7.4.1. **Integração na Administração Pública:** Ao considerar a não divisão em lotes em um contexto de administração pública, é fundamental considerar a importância da integração eficaz entre diferentes aspectos de um contrato. Nos casos em que a mesma empresa é cobrada tanto do treinamento da brigada de emergência quanto do fornecimento de mão de obra de bombeiro civil, essa abordagem pode ser altamente vantajosa.

7.4.2. **Coerência nas Ações:** Administração pública tem o desafio de garantir a segurança e o bem-estar de seus colaboradores e cidadãos. Portanto, a coesão nas ações desempenha um papel fundamental. Optar por um único contratado que oferece tanto o treinamento da brigada quanto o efetivo de bombeiros civis cria uma abordagem coesa, onde a empresa desenvolve um profundo entendimento das necessidades da instituição.

7.4.3. **Simplificação e Eficiência:** Manter um único contratado simplifica a administração do contrato, reduzindo a necessidade de gerenciar vários fornecedores e simplificando a comunicação e o acompanhamento. Isso não apenas economiza tempo e recursos administrativos valiosos, mas também pode resultar em uma execução mais eficiente dos serviços.

7.4.4. **Visão em Longo Prazo:** Em alguns casos, a administração pública pode desejar estabelecer parcerias de longo prazo com uma empresa que demonstre capacidade e competência em várias áreas. Não dividir em lotes pode facilitar essa colaboração contínua, promovendo relacionamentos de confiança e eficácia em longo prazo.

7.4.5. **Segurança e Atendimento às Necessidades Públicas:** Na última análise, o objetivo da administração pública é garantir a segurança e o atendimento das necessidades da sociedade. Ao manter um único contratado responsável por todas as etapas do contrato, a administração pode ter maior controle sobre a execução dos serviços, o que é crucial em situações relacionadas à segurança, como a brigada de emergência e o bombeiro civil.

7.4.6. Portanto, a não divisão em lotes, quando a mesma empresa é encarregada de treinamento e mão de obra, pode ser uma decisão sólida, verificada com os princípios da administração pública e com a legislação vigente, desde que seja devidamente justificada e documentada.

7.5. No ponto de vista econômico, ao optar por contratar uma única empresa para a execução de ambas as atividades, elimina-se a necessidade de realizar procedimentos licitatórios separados, o que resulta em economia de recursos públicos em termos de tempo, custos administrativos e burocracia associada à realização de múltiplas licitações. Isso reduz a complexidade administrativa e facilita o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento dos termos contratuais.

7.6. Neste contexto, ao concentrar a contratação em um único fornecedor, agiliza-se o processo de implementação das medidas de segurança contra incêndios na Assembléia Legislativa de Rondônia. Possibilitando, assim, uma resposta mais rápida e eficaz diante das necessidades emergenciais e contribuindo para a melhoria imediata da segurança no ambiente de trabalho.

7.7. Conforme entendimento do TCU, há legitimidade da reunião de elementos de mesma característica, quando possa a adjudicação de itens isolados vir a onerar “o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração”. (Acórdão 5.301/2013 - 2ª Câmara).

7.8. Ainda, segundo o [Acórdão 861/2013 - Plenário](#), extrai-se que “lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação” e “O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública”.

7.9. Quanto ao aspecto competitivo, a opção pelo não parcelamento se mostra tecnicamente viável e não tem a finalidade de reduzir a concorrência ou disputa do certame, visando, tão somente, assegurar que apenas a execução do objeto seja cumprida por uma única gestão/gerência. O agrupamento dos itens especificados em um único lote propiciará à Administração a gestão de apenas um contrato, diminuindo, dessa forma, o custo administrativo de todo o processo de contratação, maximizando a eficiência da gestão dos recursos públicos.

7.10. Portanto, do ponto de vista técnico, o não parcelamento do objeto proporciona melhor andamento à execução do objeto, posto que o gerenciamento permanece a cargo de um único administrador, já que:

7.10.1. Permite o maior nível de planejamento, racionalização e controle pela Administração, facilitando a apuração de responsabilidades;

7.10.2. Favorece a harmonia no funcionamento do ambiente operacional;

7.10.3. Reduz possíveis entraves advindos de contratações múltiplas.

7.11. O presente Termo de Referência tem como finalidade a contratação de uma única empresa especializada para disponibilizar mão de obra de Bombeiro Civil, a fim de integrar a brigada de incêndio da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia. Adicionalmente o Termo de Referência visa o treinamento da brigada eventual formada pelos servidores da instituição.

7.12. A apresentação das propostas será considerada a proposta mais vantajosa para a Administração, e conseqüentemente declarada vencedora do certame licitatório, aquela que ofertar o menor preço.

7.13. A proposta será apresentada com os valores expresso em moeda nacional, devendo estar inclusas todas as despesas, tais como: impostos, fretes, taxas e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o preço ofertado, sob pena de desclassificação.

7.14. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

8.1. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

8.2. O procedimento para contratação de brigada de incêndio obedecerá, integralmente, além de outras leis e normas pertinentes, aos seguintes normativos:

8.2.1. Convenção Coletiva com **NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SRT00021/2025** (Anexo XI)

8.2.2. Documentos presentes no processo de emissão de ALVARÁ do CBMRO;

(Anexo IX)

8.2.3. Legislação e Instruções Técnicas do corpo de Bombeiros de Rondônia, em especial a IT 17; (Anexo X)

8.2.4. LEI Nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal;

8.2.5. Legislação Trabalhista.

8.2.6. Normas da ABNT referente ao contrato, tais como:

- **ABNT NBR 14276:2020 – Brigada de incêndio e emergência – Requisitos e procedimentos**
- **ABNT NBR 15219 – Plano de emergência contra incêndio – Requisitos e procedimentos**
- **ABNT NBR 14277:2005 – Instalações e equipamentos para treinamento de combate a incêndio – Requisitos**
- **ABNT NBR 14608:2000 – Bombeiro profissional civil**
- **ABNT NBR 14787:2001 – Espaço confinado – Prevenção de acidentes, procedimentos e medidas de proteção**
- **ABNT NBR 14023:1997 – Registros de atividades de bombeiros**
- **ABNT NBR 14096:1998 – Viaturas de combate a incêndio – Requisitos de desempenho, fabricação e métodos de ensaio**
- **ABNT NBR 14561:2000 – Veículos para atendimento a emergências médicas e resgate**

9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O bombeiro civil, juntamente com a brigada de incêndio deverá realizar os seguintes serviços:

9.1.1. Ações de Prevenção:

- a) Avaliação dos riscos existentes;
- b) Elaborar relatório das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos;
- c) Treinar a população para evacuação da edificação da sede da ALE/RO;
- d) Inspeccionar periodicamente os equipamentos de proteção contra incêndio e rotas de fuga, e quando detectada qualquer anormalidade comunicar à Secretaria de Segurança Institucional na maior brevidade possível, registrando em livro próprio a anormalidade verificada;
- e) Informar o CBMRO, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, citando o dia e hora de exercícios simulados;
- f) Planejar ações pré- incêndio;
- g) Programar e implementar o plano de combate e abandono;
- h) Inspeccionar mensalmente os preventivos contra incêndio da edificação;
- i) Realizar reuniões conforme recomenda a Instrução Normativa 17 do CBMRO.

9.1.2. Ações de emergência

- a) Identificação da situação de emergência;
- b) Auxiliar na evacuação da edificação;
- c) Verificar a transmissão do alarme aos ocupantes;
- d) Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação e onde não haja a necessidade de uso de equipamentos de proteção individual específicos;
- e) Atuar no controle de pânico;
- f) Prestar os primeiros socorros a feridos e vítimas de mal súbito;

- g) Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;
- h) Acionar imediatamente o CBMRO, independente da análise da situação;
- i) Estar sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia – CBMRO, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento, bem como promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança.

9.2. Treinamento de brigadistas para os servidores da ALE-RO:

- a. Fornecimento de material didático, sob forma de apostila impressa e digital, abrangendo detalhadamente o conteúdo teórico do treinamento a todos os alunos, bem como todo o material necessário para que o treinamento prático satisfaça as exigências do termo;
- b. Realização de avaliação teórica e prática dos treinados, para fornecimento dos certificados de participação, bem como distribuição de formulário de avaliação dos conteúdos apreendidos no curso, que deverá ser encaminhado ao fiscal do Contrato;
- c. O conteúdo programático, incluindo a parte prática e teórica, deve ser de nível avançado, atendendo a Instrução Normativa 17 do CBMRO;
- d. Disponibilizar, até 05 dias úteis da assinatura do contrato, o material didático para o fiscal do contrato;
- e. Disponibilizar local adequado para realização do treinamento.

9.3. Além do disposto nos artigos anteriores, os bombeiros civis deverão:

- 9.3.1. Fornecer orientações e recomendações técnicas;
- 9.3.2. Atualização e adaptação contínua das práticas e procedimentos de segurança contra incêndio;
- 9.3.3. Auxiliar na promoção de campanhas educativas sobre prevenção de incêndio e segurança em emergências;
- 9.3.4. Manter-se no posto, não devendo se afastar dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 9.3.5. Deixar o posto somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, aos comunicar o fiscal de contrato;
- 9.3.6. Preencher corretamente todos os formulários de controle e livro de ocorrências;
- 9.3.7. E caso de emergência tomar as medidas necessária para neutralização da ameaça;
- 9.3.8. Efetuar rendições nos postos da brigada, sempre que houver necessidade que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da empresa a forma a ser efetuada, desde que forneça a escala programada para o setor de fiscalização da **CONTRATANTE**;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A **CONTRATADA** deverá manter os setores de trabalho com livre acesso à fiscalização, a qual será fornecida todos os esclarecimentos necessários;
- 10.2. Comprovar que a mão-de-obra é portadora de Certificado de Credenciamento emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia;
- 10.3. Manter no prédio, ininterruptamente, ao menos um bombeiro civil, em turno e escala conforme planejamento da contratante e respeitando a convenção coletiva da categoria;
- 10.4. Recrutar e selecionar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os Bombeiros Civis necessários à perfeita execução do serviço contratado, apresentando à fiscalização da **CONTRATANTE** documentação de certificação e credenciamento dos profissionais junto ao CBMRO;
- 10.5. Apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, após o início da

prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente preenchida, conforme padrão repassado pela **CONTRATANTE**;

10.6. Garantir a assiduidade e pontualidade dos profissionais nos postos, registrando e monitorando diariamente a frequência. Esses registros estarão disponíveis para consulta pela **CONTRATANTE** a qualquer momento;

10.7. Permitir que o setor de fiscalização da **CONTRATANTE** tenha acesso ao controle de frequência;

10.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, incluindo todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica. A inadimplência dessas obrigações não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE**;

10.9. Garantir o cumprimento de todas as legislações e normas referentes à saúde e segurança do trabalhador;

10.10. Disponibilizar à **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando necessário. Manter os Brigadistas Civis devidamente uniformizados de forma condizente com o serviço a ser executado, fornecendo-lhes uniformes completos que atendam aos padrões de apresentação e higiene recomendáveis, conforme a INSTRUÇÃO TÉCNICA Nº 17 do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia;

10.11. A **CONTRATADA** deverá entregar os uniformes aos Bombeiros Civis mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada a **CONTRATANTE**. O custo com os uniformes equipamentos não poderá ser repassado aos empregados;

10.12. Fica resguardado o direito de a **CONTRATANTE** exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

10.13. Os profissionais contratados devem ter comprovadamente formação mínima exigida por lei e serem certificados pelo corpo de bombeiros;

10.14. A empresa vencedora deve ser cadastrada junto ao corpo de bombeiros de Rondônia;

10.15. Os profissionais e os procedimentos deverão estar em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT:

10.15.1. NBR 14023 - que dispõe sobre o Registro de Atividades de Bombeiro;

10.15.2. NBR 15219 – que dispõe sobre o Plano de emergência contra incêndio – Requisitos;

10.15.3. NBR 14608 – que dispõe sobre o Bombeiro Profissional Civil;

10.15.4. NBR 14276 – que dispõe sobre a Brigada de Incêndio – Requisitos;

10.15.5. NBR 13434-2 - Sinalização de segurança contra incêndio e pânico.

10.16. Após a definição do corpo funcional, fornecer ao setor de fiscalização da **CONTRATANTE** o comprovante de formação técnica específica da mão-de-obra oferecida. Esse comprovante deverá ser apresentado por meio de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Brigadista Civil, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia (CBMRO);

10.17. Manter seu pessoal devidamente orientado sobre o funcionamento das instalações da sede da **CONTRATANTE**, com especial atenção aos elevadores, bombas de incêndio, sistemas elétricos e hidráulicos, entre outros;

10.18. Atender às exigências da **CONTRATANTE** quanto à execução dos serviços, incluindo horários de turnos e rondas, e proceder à imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** em relação à execução dos serviços contratados;

10.19. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos

documentos relativos à execução do empreendimento.

10.20. Em caso de sinistro ou qualquer emergência, documentar e realizar a investigação da causa raiz do ocorrido;

10.21. Manter um quadro de pessoal suficiente para garantir a continuidade dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupções, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, faltas, necessidade do Bombeiro Civil de ausentar-se ou demissão de empregados. A reposição de mão-de-obra deve ser efetuada imediatamente, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho ou a dobradinha pelo Bombeiro Civil que aguarda sua rendição;

10.22. Substituir qualquer Bombeiro Civil sempre que seus serviços e/ou conduta forem considerados insatisfatórios ou prejudiciais à **CONTRATANTE**, sendo vedado o retorno desses profissionais às dependências da **CONTRATANTE** para cobrir licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros Bombeiros Civis;

10.23. Os Bombeiros Civis não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a ALE/RO, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciárias;

10.24. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da ALE/RO por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

10.25. Apresentar ao fiscal do contrato os relatórios das atividades realizadas pela Brigada de Incêndio, conforme as normas do CBMRO. Sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, informar sobre as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos e outros assuntos relacionados às responsabilidades da Brigada;

10.26. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

10.27. Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada conforme os padrões técnicos adequados ou que represente risco à segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.28. Em caso de acidentes ou doenças relacionadas ao trabalho envolvendo seus empregados, a empresa é obrigada a emitir a Comunicação de Acidente do Trabalho em até 24 horas. Além disso, deve apresentar esta comunicação junto com o relatório de análise de acidente à fiscalização do contrato dentro de um prazo de até 72 hora;

10.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

10.30. Garantir que o empregado designado para trabalhar em um turno não seja escalado para o turno imediatamente subsequente, respeitando sempre a legislação vigente e a convenção coletiva aplicável à categoria;

10.31. Mensalmente, entregar ao Gestor do Contrato cópia quitada da Guia da Previdência Social (GPS), cópia quitada da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) referentes ao mês da última competência vencida, além da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo (SEFIP);

10.32. Durante toda a execução do contrato, manter em conformidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do ALE-RO, e vice-versa, utilizando meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;

10.33. Apresentar à fiscalização, quando solicitado, comprovação de que todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, vales transportes e refeições estão sendo devidamente

cumpridos;

10.34. Assumir as responsabilidades previstas na legislação de segurança do trabalho em caso de incidentes envolvendo seus empregados durante o exercício de suas funções.

10.35. Manter em seu quadro funcionários habilitados, qualificados e detentores de conhecimentos técnicos sobre os serviços a serem executados;

10.36. A empresa responsável pelo treinamento dos servidores da ALE-RO deve fornecer o plano didático, o planejamento, o conteúdo programático e o material do curso dentro de cinco dias úteis após a ordem de serviço;

10.37. A empresa responsável pelo treinamento dos servidores da ALE-RO deve garantir que o local do treinamento esteja conforme as normas do CBMRO e as normas da ABNT;

10.38. A empresa responsável pelo treinamento dos servidores da ALE-RO deve fornecer todos os materiais necessários para a execução do curso e arcar com quaisquer ônus ou custos relacionados ao treinamento de brigadistas eventuais, nestes incluindo os custos com campo de treinamento, EPI's, extintores e equipamentos a serem utilizados durante o curso.

10.39. Emitir certificados de conclusão para cada servidor participante ao término de cada curso de treinamento;

10.40. Enviar à Contratante cópias dos certificados nominais de conclusão, listas de presença preenchidas pelos servidores da Contratante e avaliações do treinamento, até 3 (três) dias úteis após o término do curso;

10.41. A contratada deve conduzir todas as suas ações em estrita conformidade com os requisitos legais, regulamentos aplicáveis e legislação ambiental. Isso inclui a prevenção de impactos adversos ao meio ambiente, à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços, garantindo que apenas equipamentos e materiais de intercomunicação, como rádios, lanternas e lâmpadas, que possuam menor impacto ambiental sejam utilizados;

10.42. A contratada deverá utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

10.43. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

10.44. O Atestado de Brigada Contra Incêndio e Pânico ou Certificado de Formação de Brigadista deverá ser ministrado por instrutores qualificados conforme as NBR's 14608 e/ou 16877.

10.45. As escolas de formação de Bombeiros Civis e/ou empresas de treinamento em áreas relacionadas à qualificação e atualização de bombeiros civis devem seguir as normas NBR 14608 e NBR 16877. O nível das instalações deve ser adequado ao nível de treinamento requisitado, conforme as normas específicas: NBR 14277 de 2020 e NBR 14276 para brigadistas, garantindo a execução completa de todos os conteúdos de ensino prático.

10.46. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, tais como:

- a) Racionalizar e economizar energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes;
- b) Evitar o desperdício da água potável; e
- c) Capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

10.47. **OBRIGAÇÕES DO BOMBEIRO CIVIL**

10.47.1. Registrar a ocorrência dos principais fatos do dia, conforme orientações fornecidas pela **CONTRATANTE**, repassando as informações diariamente ao Supervisor de Segurança da Secretaria de Segurança Institucional;

10.47.2. Não se ausentar do posto antes da sua rendição, ao final de seu expediente, garantindo

a devida cobertura do posto;

- 10.47.3. Fazer rondas periódicas durante o dia na área de sua responsabilidade, verificando se há alguma anormalidade;
- 10.47.4. Participar da elaboração do plano de emergência e do plano de evacuação;
- 10.47.5. Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado;
- 10.47.6. Permitir que ao(s) portador(es) de deficiência física com dificuldade de locomoção seja concedida a preferência de circulação e acesso aos elevadores, procurando ajudá-lo(s) no desembarque de viaturas, quando for o caso;
- 10.47.7. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 10.47.8. Conhecer as missões do posto que ocupe, assim como a perfeita utilização de todos os equipamentos e materiais colocados à sua disposição para os serviços;
- 10.47.9. Adotar todas as providências necessárias para cumprir as ações de prevenção e de emergência previstas neste Termo de Referência, bem como no plano de atendimento a emergência, utilizando e acionando os meios disponíveis;
- 10.47.10. Somente entrar em áreas reservadas em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 10.47.11. Ter devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;
- 10.47.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 10.47.13. Procurar, em caso de dificuldade, a orientação da Secretaria de Segurança Institucional ou a Secretaria de Engenharia e Arquitetura, dependendo do caso, relatando o problema detectado;
- 10.47.14. Conhecer todas as instalações do prédio, incluindo todas as saídas de emergência, preventivos e rota de fuga;
- 10.47.15. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.47.16. Fazer o mapeamento dos locais com potencial de risco de incêndio nas edificações da ALE/RO;
- 10.47.17. Participar das inspeções regulares e periódicas nos equipamentos preventivos existentes e nas instalações;
- 10.47.18. Inspeccionar, periodicamente, o sistema de detecção, alarme e combate a incêndio, verificando a necessidade de recarga e a de substituição dos componentes, relatando a situação, por escrito, à Secretaria de Segurança Institucional.
- 10.47.19. Verificar as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual;
- 10.47.20. Atender imediatamente a qualquer chamado de emergência dentro das dependências da ALE/RO e na área externa quando necessário;
- 10.47.21. Fazer com que o local de pânico e/ou risco seja evacuado no menor tempo possível, quando necessário;
- 10.47.22. Acionar de imediato o Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia nas situações de emergência de incêndio, informando imediatamente ao Supervisor de Segurança da Secretaria de Segurança Institucional.
- 10.47.23. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.47.24. 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.

10.47.25. Participar do levantamento dos materiais e equipamentos necessários para o funcionamento da brigada.

10.47.26. Contribuir no levantamento dos materiais e equipamentos essenciais para garantir o pleno funcionamento da brigada.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Efetuar, regularmente, os pagamentos à **CONTRATADA**, após o cumprimento das formalidades previstas no Contrato;

11.2. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;

11.3. Anotar em registro próprio e notificar à **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;

11.4. Informar à **CONTRATADA** nome e telefone do gestor e do fiscal do contrato, mantendo tais dados atualizados;

11.5. Zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas no contrato;

11.6. Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

11.7. Proporcionar à **CONTRATADA** as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a execução dos serviços;

11.8. Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre a prestação dos serviços;

11.9. Efetuar regularmente o pagamento dos serviços executados;

11.10. Notificar a **CONTRATADA** em razão de qualquer descumprimento das obrigações e deveres assumidos no Edital, Termo de Referência e Contrato, exigindo a imediata correção da irregularidade, sem prejuízo das penalidades previstas para cada caso;

11.11. Aplicar as penalidades e demais medidas previstas no Contrato, Termo de Referência e Edital, por descumprimento de obrigações e deveres neles previstos.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

12.2. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do artigo 6, inciso XLI da Lei Federal 14133/2021 “XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;”. O Pregão é indicado para serviços considerados comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital.

12.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

12.4. Modelo de proposta conforme anexo XIV.

12.5. Nesse contexto, considerando que se trata de objeto não divisível, definido pelo não parcelamento da contratação, haverá uma única empresa responsável pela execução do objeto, cujo valor global estimado é **R\$ 829.122,26**. (Oitocentos e vinte e nove mil, cento e vinte e dois reais e vinte e seis centavos), conforme consta de maneira detalhada no tópico “**Do Valor da Contratação**”.

12.6. Assim, não se aplicam a exclusividade ou a reserva de cota de até 25% do objeto para a participação de ME e EPP nesta licitação, pois a contratação não atende aos critérios de tratamento diferenciado previstos no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006. Esse artigo estabelece que, em aquisições de bens de natureza divisível, com valor estimado superior a R\$ 80.000,00, deve-se reservar até 25% do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. No caso de valores inferiores, a licitação é destinada exclusivamente às ME e EPP. Como o objeto desta contratação é indivisível, esses requisitos não se aplicam.

12.7. 8.7. Portanto, no que se refere ao tratamento favorecido e diferenciado para as ME/EPP, poderão usufruí-las observando-se as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 4º da Lei 14.133/2021.

CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E REGIME DE EXECUÇÃO

12.8. De acordo com a Lei nº. 14.133/2021 o serviço se caracteriza em sua predominância como:

“XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;”

12.9. Características Aplicáveis ao Serviço de Bombeiro Civil:

12.9.1. Presença Contínua e Dedicada: A escala de 12 x 36 (12 horas de trabalho seguidas de 36 horas de descanso) implica que os profissionais estarão presentes e dedicados durante suas horas de serviço.

12.9.2. Necessidade de Supervisão e Prontidão: Bombeiros civis precisam estar prontos para responder a emergências e atuar imediatamente, o que requer que eles estejam sempre presentes e focados nas atividades específicas do contrato

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.10. **Quanto a Habilitação Jurídica**

12.10.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

12.10.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.10.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do rol de diretores em exercício;

12.10.4. 1 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.11. **Da Qualificação Técnica**

12.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente,

mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.11.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

12.11.2.1. A empresa deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a execução de atividades compatíveis com o objeto desta especificação, demonstrando experiência na prestação de serviço específico de Brigada de incêndio, por meio de bombeiros profissionais civis, sendo considerados como similares e compatíveis aqueles atestados que comprovem, no individual ou no somatório, terem prestado os seguintes serviços:

- a) Gerenciamento, operacionalização e coordenação de Bombeiros Profissionais Civis;
- b) Formação, atualização (reciclagem) e treinamento de brigada voluntária de incêndio;
- c) Realização de treinamentos e simulados de abandono de edificação, de atendimento a acidentes de múltiplas vítimas, combate a incêndio, resgate e salvamento de vítimas, e outros inerentes à atividades de segurança contra incêndio.

12.11.3. Os atestados de capacidade técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado, identificação da licitante, descrição clara dos materiais fornecidos e/ou dos serviços prestados.

12.11.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

12.11.5. Com o intuito de garantir maior segurança à administração no processo de seleção, caso a área técnica da ALE-RO julgue necessário, poderão ser solicitadas as Notas Fiscais associadas aos referidos Atestados de Capacidade Técnica apresentados, além de cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Faturas, Notas de Empenho, Ordens de Serviço, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

12.11.6. Comprovação de execução de contrato(s) envolvendo, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de postos de trabalho a serem contratados, com duração não inferior a 12 meses. É necessário apresentar documentação que ateste a realização de treinamento para brigadistas eventuais.

12.11.7. A empresa deverá apresentar declaração que disponibilizará local de treinamento em conformidade com o disposto na instrução normativa do CBMRO, situada dentro dos limites do Município de Porto velho – Rondônia.

12.11.8. Declaração, subscrita por representante legal da licitante, de que possui equipe técnica credenciada junto ao corpo de bombeiros para prestar serviço de bombeiro civil, além de local adequado e equipamentos adequados e que se encontram disponíveis para serem utilizados na realização do treinamento para os brigadistas eventuais compostos pelos servidores da ALE-RO.

12.11.9. Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, que caso seja declarada vencedora da licitação, apresentará, no ato da assinatura do contrato, o credenciamento junto ao CBMRO.

12.11.10. Apresentar todas as planilhas para composição de custo do treinamento e da composição de custo para Mão de obra, conforme modelo nos anexo XIV.

12.11.11. A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

12.12. **Quanto a Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- 12.12.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 12.12.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Contrato Social;
- 12.12.3. Certificado de Regularidade do FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 12.12.4. CND – Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) – alínea “a” do inciso I do art. 47 da Lei n. 8.212/91 e alterações;
- 12.12.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa fornecida por aquele órgão, 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.
- 12.12.6. Certidões de Regularidade Fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, dentro do seu prazo de validade nelas consignado, sendo:
- Nacional – relativamente à Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (certidão conjunta);
 - Estadual – relativamente à Fazenda Estadual;
 - Municipal – relativamente à Fazenda Municipal;

12.12.7. Conforme item 9.2.3.1 acordo 1207/2024 (TCU) o licitante deve apresentar junto a proposta de preços os seguintes documentos:

12.12.7.1. Uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta.

12.13. Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

12.14. Declaração de que a empresa contratada cumpre as exigências de reserva de cargos prevista no art. 92, inciso XVII, da Lei nº 14.133 de 2021, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

12.15. **Quanto a Habilitação Econômica Financeira**

12.15.1. A licitante deverá apresentar como prova de qualificação Econômica - Financeira:

12.15.1.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

12.15.1.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

12.15.1.3. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

12.15.1.4. Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício financeiro, apresentados na forma da lei.

13. **DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente, parcelas mensais, conforme execução contratual, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada pelo gestor do contrato, sendo

efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes.

13.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, independente do valor, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal; conforme Resolução nº 593, de 30 de outubro de 2024 e Decreto Federal nº 11.871 de 29.12.2023.

13.3. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

13.4. As notas fiscais de serviços serão encaminhadas mensalmente, por serviço, e deverão ser entregues na Secretaria Administrativa através do e-mail Institucional: sad@ale.ro.gov.br em caso de Nota fiscal de serviços, conforme estabelecido na IN 009/CG/ALE-RO/2020.

13.5. Deve acompanhar a fatura toda documentação necessária à comprovação de que o contratado se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

13.6. A cada pagamento efetivado pela administração, será procedida prévia verificação da regularidade fiscal do fornecedor no SICAF ou possuir as pertinentes certidões comprobatórias de situação regular perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Seguro Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), incluindo:

13.6.1. Guia de FGTS;

13.6.2. Certificado de regularidade do FGTS;

13.6.3. Comprovante de pagamento do INSS;

13.6.4. Certidão negativa de débito junto ao INSS;

13.6.5. Certidão de débitos de tributos e contribuições federais; estaduais e municipais;

13.6.6. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

13.6.7. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

13.6.8. Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais;

13.6.9. Guia de Recolhimento GFIP E SEFIP.

13.7. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do gestor do Contrato na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Assembléia.

13.8. Sanadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado.

13.9. As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade estabelecido pela Lei nº 10.192, de 14.2.2001.

13.10. O CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

- Existência de qualquer débito para com o CONTRATANTE; e
- Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A contratada que, sem justa causa, atrasar, não cumprir as obrigações assumidas, infringir preceitos legais ou cometer infração prevista no art. 155 da Lei 14.133/2021, aplicar-se-ão as penalidades prescritas pela Lei Geral de Licitações e demais normas cogentes, conforme a natureza e

gravidade da falta cometida, sem prejuízo das multas e demais ocorrências previstas no Termo de Referência, Contrato e/ou Ordem de Serviço.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar .

14.3. Havendo recusa da empresa vencedora em assinar o contrato será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o seu respectivo valor total, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados a Assembléia Legislativa.

14.4. O prazo para recolhimento da multa e/ou do ressarcimento por eventuais perdas ou prejuízos será de 30 (trinta) dias consecutivos, após o recebimento de notificação pela empresa.

14.5. A Contratada, quando não puder cumprir o(s) prazo(s) estipulado(s) para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deverá, até o vencimento do respectivo prazo, apresentar justificativa por escrito, em meio físico ou digital (engenharia@ale.ro.gov.br), ou entrar em contato com o Gestor do Contrato, devendo juntar documentos comprobatórios dos fatos alegados, ficando a critério da ALE/RO a sua aceitação.

14.6. Vencido(s) o(s) prazo(s) estipulado(s), a Assembléia Legislativa oficiará à Contratada, comunicando-lhe a(s) data(s)/hora(s) limite(s) para a execução. A partir da(s) data(s)/hora(s) limite(s) considerar-se-á recusa, podendo ser aplicada a sanção de que trata o subitem 20.10 deste Termo de Referência.

14.7. A execução do objeto deste Termo de Referência até a(s) data(s)/hora(s) limite(s) de que trata o subitem anterior não isenta a Contratada da(s) respectiva(s) multa(s).

14.8. Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pela Contratada, a Assembléia Legislativa poderá rescindir o contrato e/ou aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o seu respectivo valor total.

14.9. As multas mencionadas nos subitens anteriores serão cumulativas.

14.10. As multas devidas, bem como os prejuízos causados a Assembléia Legislativa não possuem caráter indenizatório e serão deduzidas dos valores a serem pagos ou recolhidos na forma da lei e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14.11. A Contratada inadimplente quando não tiver valores a receber da Assembléia Legislativa terá o prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, após o recebimento de notificação, para recolhimento da multa ou para ressarcimento de danos ou prejuízos causados.

14.12. A aplicação de multas e/ou a rescisão do contrato não impede que a Assembléia Legislativa aplique à Contratada as demais sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021 e serão precedidas de processo administrativo, mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

14.13. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.14. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes

infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) Permitir a presença de empregado não uniformizado e/ou sem crachá.
- k) Retirar das dependências da **CONTRATANTE** quaisquer equipamentos ou materiais, sem autorização prévia do fiscal.
- l) Fornecer informação falsa
- m) Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.
- n) Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do **CONTRATANTE**.
- o) Utilizar as dependências da **CONTRATANTE** para fins diversos do objeto do contrato.
- p) Deixar de atender as prioridades de execução de serviços definidas pela gestão técnica do contrato.
- q) Deixar a Unidade Predial sem a presença do Bombeiro Civil previsto por turno.
- r) Executar serviços sem a utilização de equipamentos de proteção.
- s) Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.

14.15. Os itens mencionados no item 13.14 constituem um rol exemplificativo, não taxativo, indicando que outras ações, conforme a legislação vigente e as diretrizes contratuais, também podem incorrer em sanções.

15. DA ALTERAÇÃO, DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Observadas as demais disposições constantes no Capítulo VIII, art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a rescisão do contrato poderá ser declarada unilateralmente pela contratante, se a Contratada não executar sua obrigação contratual (total ou parcialmente), ou se houver a incidência de algum dos casos previstos no art. 137 da referida Lei.

15.3. Se a rescisão for unilateral ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. E, em qualquer caso de rescisão, constará nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

16. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

16.1. A Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e efetivamente realizados.

16.2. Deverão estar inclusos no preço total contratado, todos os custos, materiais, tributos,

mão-de-obra, e outros encargos, inclusive sociais e trabalhistas, que venham incidir na prestação dos serviços pela Contratada, bem como o uniforme descrito na composição do custo da Mão de obra.

16.3. Para estimar o valor do custo da mão de obra para bombeiro civil, o cálculo do valor do serviço foi baseado na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (Registro no Tem SRT00021/2025) e o Orçamento estimativo mensal é de R\$69.928,34 totalizando um valor anual estimado de R\$791.140,12 de acordo com o especificado e planilha - ANEXO II.

16.4. Para Treinamento com os brigadistas eventuais o orçamento estimativo é de R\$ 37.982,14 de acordo com o especificado e planilha - ANEXO VII.

16.5. Valor anual estimado deste termo de referencia, considerando os custos indiretos, é de R\$ **829.122,26**.

17. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas. Após o intervalo de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

17.1.1. A única exceção a regra acima aplica-se no caso da celebração de uma nova Convenção Coletiva de Trabalho, que poderá justificar ajustes antes do término do prazo mencionado para mão de obra.

17.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

17.3. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

17.3.1. As particularidades do contrato em vigência;

17.3.2. O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

17.3.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada e a disponibilidade orçamentária da Contratante;

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

17.5. O intervalo mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

17.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

17.6. A repactuação produzirá efeitos financeiros em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

17.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

17.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

17.8.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

17.8.2. Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

17.8.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

17.8.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

17.9. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

17.10. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

17.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

17.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

17.11.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

17.11.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

17.12. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

17.13. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. Os recursos necessários para a contratação da empresa, objeto desse contrato são provenientes de recursos consignados no orçamento da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia – ALE/RO.

18.2. A despesa correrá por conta da seguinte programação:

18.2.1. Fonte de Recurso: 1500 - Recurso não vinculado de impostos;

18.2.2. Programa de Trabalho: 01.001.01.122.1020.2062 – Manter a Administração da Unidade;

18.2.3. Natureza da Despesa: 33.90.37 – Locação de Mão de Obra;

18.2.4. Natureza da Despesa: 33.90.39 – Treinamento.

19. **FORO**

19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Projeto.

20. **ANEXOS**

- 20.1. Anexo I – Estimativa de Orçamento
- 20.2. Anexo II – Resumo de mão de obra
- 20.3. Anexo III – Custo mão de obra bombeiro civil diurno
- 20.4. Anexo IV – Custo mão de obra bombeiro civil noturno
- 20.5. Anexo V – Custo mão de obra bombeiro civil coordenador
- 20.6. Anexo VI – Orçamento do uniforme
- 20.7. Anexo VII – Orçamento para treinamento
- 20.8. Anexo VIII – Planilha de custos indiretos, lucros e tributos
- 20.9. Anexo IX – Documentos referente ao processo no corpo de bombeiro
- 20.10. Anexo X – Instrução Técnica 17
- 20.11. Anexo XI – Convenção coletiva Bombeiro Civil - RO
- 20.12. Anexo XII – Tabela encargos sociais Sinapi
- 20.13. Anexo XIII – Termo de Opção de Vistoria
- 20.14. Anexo XIV – Modelo de proposta
- 20.15. Anexo XV – Instrumento de Medição de Resultados

Elaborado por:

Michelle Danielle Lansanova
Engenheira de Segurança no Trabalho
SEAR-ALE/RO

De acordo:

Engº Rodrigo Assis
Secretário de Engenharia e Arquitetura
ALE/RO

Submete-se o presente Termo de Referência para que seja devidamente aprovado pela autoridade competente da ALE/RO

Arildo Lopes da Silva
Secretário Geral



Documento assinado eletronicamente por **Michelle Danielle Lansanova, Analista Legislativo**, em 14/03/2025, às 11:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Assis Silva, Secretário de Engenharia e Arquitetura**, em 14/03/2025, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Arildo Lopes da Silva, Secretário Geral**, em 14/03/2025, às 12:53, 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.al.ro.leg.br/validar>, informando o código verificador **0337458** e o código CRC **C7F5BEF1**.

Referência: Processo nº 100.024.000006/2023-58

SEI nº 0337458

Av. Farquar, 2562 - Bairro Arigolândia - CEP 76801-189 - Porto Velho/RO

Site www.al.ro.leg.br