

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23765.000163/2021-89

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de apoio às atividades operacionais prestados de forma contínua com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), unidade hospitalar da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 90 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

ITEM	CATSER	NATUREZA DE DESPESA DETALHADA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	538-0	3.3.90.37.01	Serviços de apoio às atividades operacionais prestados de forma contínua com regime de dedicação exclusiva de mão de obra	Unidade	12

1.2. A prestação dos serviços será realizada da maneira mensal, por meio de postos de trabalho, da seguinte forma:

ITEM	CBO	SERVIÇO	TURNO	JORNADA	NÚMERO DE POSTOS	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS
01	5163-45	Auxiliar de Lavanderia	Diurno	12 x 36 horas	02	04
	5163-45	Auxiliar de Lavanderia	Noturno	12 x 36 horas	01	02
	5163-45	Auxiliar de Lavanderia	Diurno	44 horas	03	03
	5151-10	Maqueiro Hospitalar	Diurno	12 x 36 horas	02	04
	5151-10	Maqueiro Hospitalar	Noturno	12 x 36 horas	01	02
	5151-10	Maqueiro Hospitalar	Diurno	44 horas	02	02
	7823-20	Condutor Socorrista de Ambulância	Diurno	12 x 36 horas	01	02
	7823-20	Condutor Socorrista de Ambulância	Diurno	44 horas	01	01
	5152-15	Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas	Diurno	44 horas	03	03
	7823-10	Condutor de Veículo de Carga	Diurno	44 horas	01	01
TOTAL GERAL DE DISPONIBILIDADE MENSAL					17	24

1.3. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

- 1.3.1. Encarte A – Estudo Preliminar (Documento SEI nº 13190470).
- 1.3.2. Encarte B – Análise de Risco (Documento SEI nº 13556970).
- 1.3.3. Encarte C – Modelo de Declaração Formal de Vistoria (Documento SEI nº 13556970).

nº 13557136).

1.3.4. Encarte D – Modelo de Declaração Formal de Dispensa de Vistoria (Documento SEI nº 13557206).

1.3.5. Encarte E – Tabelas Referência para Aplicação de Multas (Documento SEI nº 13559098).

1.3.6. Encarte F – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços Consolidada (Documento SEI nº 13561682).

1.3.7. Encarte G – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (Documento SEI nº 13562800).

1.3.8. Encarte H – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública (Documento SEI nº 13562861).

1.3.9. Encarte I – Modelo de Autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (Documento SEI nº 13562919).

1.3.10. Encarte J – Modelo de Termo de Cooperação Técnica (Documento SEI nº 13562966).

1.3.11. Encarte K – Instrumento de Medição do Resultado (Documento SEI nº 13563056).

1.3.12. Encarte L – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (Documento SEI nº 13563142).

1.3.13. Encarte M – Planilha de Composição de Custos Preenchida pela Administração para Composição do Valor Estimado (Documento SEI nº 13563202)

1.4. Aplica-se à presente contratação o Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 5 de junho de 2003.

1.4.1. O documento na íntegra está transcrito no **Encarte L (Documento SEI nº 13563142)**.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação está descrita no item 1, 2, 3, 4 e 5 do **Encarte A (Documento SEI nº 13190470)** que contém o Estudo Preliminar para a contratação pretendida.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo está detalhada no item 10 do **Encarte A (Documento SEI nº 13190470)** que contém o Estudo Preliminar para a contratação pretendida.

3.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) respectivas, conforme o item 1.2 do OBJETO.

3.2.1. As quantidades mencionadas no item 3.2 são estimadas, e poderão ser implementadas em todo ou em parte, ao longo do Contrato decorrente, dependendo da necessidade da Administração, dentro dos parâmetros legais.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão definidos no item 6 do **Encarte A (Documento SEI nº 13190470)** que contém o Estudo Preliminar para a contratação pretendida. De forma detalhada, seguem abaixo os requisitos complementares que devem ser atendidos:

4.2. Da vistoria

4.2.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e da prestação dos serviços, de forma a obterem conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como, de todas as

informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

4.2.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na fase de seleção do fornecedor, ficando, contudo, as empresas interessadas cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

4.2.3. A vistoria deverá ser comunicada, previamente, pelas empresas interessadas à Unidade de Apoio Operacional do HU-UFJF, por meio do telefone (32) 4009-5170 ou (32) 4009-5139, ou pelo e-mail apoiooperacional.hujf@ebserh.gov.br ou shh.hu-ufjf@ebserh.gov.br que agendarão, em horário comercial, e indicarão, se julgarem conveniente, o profissional designado para acompanhamento.

4.2.3.1. A vistoria só deverá ser realizada mediante essa indicação ou autorização por escrito.

4.2.3.2. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a empresa interessada julgar necessário para a elaboração de sua proposta.

4.2.3.3. Os custos das vistorias correrão por exclusiva conta da empresa interessada.

4.2.3.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.2.4. As empresas participantes deverão apresentar Declaração Formal de Vistoria realizada nas dependências do hospital, tomando conhecimento dos locais, dimensões, complexidade e dificuldade pertinentes à realização do objeto desta contratação, conforme instruções do **Encarte C (Documento SEI nº 13557136)**.

4.2.5. Não tendo sido feita a vistoria, a empresa participante deverá apresentar a Declaração Formal de Dispensa de Vistoria constante do **Encarte D (Documento SEI nº 13557206)**.

4.2.6. Na vistoria a empresa participante poderá efetuar medições para subsidiar a elaboração de suas propostas e eliminar possíveis omissões, falhas ou incompatibilidade.

4.2.7. O ato de apresentação de proposta, pelas empresas participantes, implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas neste instrumento.

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

4.3. **Das obrigações da contratante**

4.3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

4.3.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.3.3. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência.

4.3.3.1. Cumprir ao gestor do contrato comunicar à área ministerial competente qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, devem ser realizadas comunicações acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados.

- 4.3.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 4.3.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 4.3.6. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que dificulte a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- 4.3.7. Autorizar o acesso dos funcionários da Contratada às dependências do HU-UFJF, desde que credenciados e devidamente identificados por crachás.
- 4.3.8. Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários, as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- 4.3.9. Fornecer à contratada, suas normas de funcionamento, horários, esquemas especiais e atividades específicas.
- 4.3.10. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.
- 4.3.11. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência considerada irregular, relacionada com a execução dos serviços.
- 4.3.12. Documentar as ocorrências havidas e a frequência dos empregados, em registro próprio, firmado junto com o preposto da empresa.
- 4.3.13. Solicitar à Contratada e a seu preposto, todas as providências necessárias para o bom desenvolvimento dos trabalhos.
- 4.3.14. O HU-UFJF informará à Contratada a prática de quaisquer atos de seus empregados que representem embaraço à fiscalização ou incompatibilidade com o exercício das funções que lhes foram atribuídas, a fim de que a empresa adote as providências cabíveis.
- 4.3.15. No caso de não correção das falhas detectadas, aplicar as penalidades cabíveis.
- 4.3.16. Manter contato com o representante legal da empresa ou seu preposto, para que o mesmo adote as devidas providências, quando necessárias.
- 4.3.17. Não exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, reportando-se exclusivamente ao preposto ou responsável por ela indicado.
- 4.3.18. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o Contrato, não eximindo a Contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.
- 4.3.19. Efetuar o pagamento das faturas mensais devidas, desde que sejam cumpridas todas as exigências contratuais, apresentada toda a documentação e o gestor do contrato manifeste sua anuência.
- 4.3.20. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.3.21. A Contratante não se responsabilizará pelo pagamento de serviços extraordinários, que não forem previamente autorizados.
- 4.3.22. Solicitar, em casos de extrema necessidade, serviços extraordinários, mediante:
- 4.3.22.1. comunicação prévia e escrita de justificativa do Gestor do Contrato à Gerência Administrativa;
 - 4.3.22.2. autorização da Gerência Administrativa;

- 4.3.22.3. Estes serviços deverão ser faturados separadamente, devendo ser apresentada junto com a nota fiscal, folha de pagamento e planilha de custo mensal, que comprovem as horas efetivamente trabalhadas pelos funcionários da Contratada e o correspondente pagamento.
- 4.3.23. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação.
- 4.3.24. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 4.3.25. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 4.3.25.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 4.3.25.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 4.3.25.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 4.3.25.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
 - 4.3.25.5. Acompanhar e fiscalizar os serviços objeto deste contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas, objetivando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 4.3.26. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 4.3.26.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 4.3.26.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 4.3.26.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
 - 4.3.26.4. O objetivo da amostragem é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), conforme item 10.5, alínea "c", do Anexo VIII-B, da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 4.3.27. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 4.3.28. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 4.3.29. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 4.3.30. Cientificar o Setor Jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 4.3.31. Arquivar, entre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço

e notificações expedidas.

4.3.32. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado de preferência estabelecida por Lei.

4.3.33. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

4.4. Das obrigações da contratada

4.4.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

4.4.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.4.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

4.4.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à Ebserh, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

4.4.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.4.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.

4.4.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

4.4.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

4.4.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:

4.4.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

4.4.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

4.4.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

4.4.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato; e

4.4.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

4.4.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte, devendo ser previsto em sua planilha de custos e formação de preços a previsão de quatro vales transportes para todos os postos de trabalho, podendo ser reduzido do valor pago mensalmente casos os colaboradores façam a opção por não receber o benefício.

4.4.11. Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem às unidades do HU-UFJF em horário hábil para o trabalho.

4.4.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar à Fiscalização Administrativa do Contrato até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

4.4.13. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato.

4.4.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

4.4.14.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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.

4.4.14.2. Não deverá incluído nas planilhas de custos e formação de preços tributos de natureza personalista, tais como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sob o Lucro Líquido (CSLL).

4.4.15. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

4.4.16. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.4.16.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

4.4.17. Manter rigorosamente em dia o pagamento do pessoal e dos respectivos encargos sociais, trabalhistas, vales-transporte, e demais obrigações, fazendo prova mensal dos mesmos a fiscalização do Contrato, através da apresentação dos comprovantes, que, após a devida conferência, referendará ou não o respectivo pagamento pelos serviços prestados.

4.4.18. Realizar o pagamento de salários e demais encargos trabalhistas devidos aos seus empregados até o quinto dia útil do mês seguinte, independentemente do pagamento mensal referente ao serviço que será realizado pela contratante.

4.4.19. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

4.4.20. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

4.4.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

4.4.22. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.4.23. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

4.4.23.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

4.4.23.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

4.4.23.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

4.4.24. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

4.4.24.1. O preposto não será um funcionário ocupante de posto de trabalho do contrato porém deverá comparecer à Administração sempre que requisitado pelo gestor do contrato.

4.4.25. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

4.4.26. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários, assim como verbas rescisórias, e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

4.4.26.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.4.26.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.4.26.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas, independentemente de previsão em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas.

4.4.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.4.28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.4.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

4.4.30. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.4.31. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.4.31.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

4.4.32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum evento caracterizado pelo art. 104 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

4.4.33. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.

4.4.34. Comunicar ao Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.4.35. 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 serviço.

4.4.36. 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.

4.4.37. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

4.4.38. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

4.4.39. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.4.40. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

4.4.41. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/2015.

4.4.42. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

4.4.43. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

4.4.44. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

4.4.45. Encaminhar ao HU-UFJF, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

4.4.46. Comunicar à equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

4.4.47. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, devendo haver substituição de toda e qualquer ausência (férias, licenças, afastamentos, faltas, etc) de seu(s) empregado(s) por outro profissional que atenda aos requisitos necessários à boa prestação dos serviços.

4.4.47.1. Para controle do horário de entrada e saída dos prestadores de serviço a Contratada deverá instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico (SREP) conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

4.4.47.2. O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

4.4.47.3. A Contratada deverá disponibilizar registradores biométricos de ponto eletrônico (REP), capazes de operar em modo off-line, e emitir relatórios sempre que solicitado pela Contratante.

4.4.47.4. Os registradores biométricos de ponto eletrônico (REP) deverão ser instalados em cada Unidade Física do HU-UFJF (ou seja, deverá ser fornecido três registradores de ponto biométrico) em que se realizarem a prestação dos serviços.

4.5. Da segurança do trabalho e saúde ocupacional

4.5.1. A Contratada deverá atender às recomendações expressas na Lei nº 6.514/1977 e Normas Regulamentadoras (NR) relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria nº 3.214/1978, em especial as seguintes:

4.5.1.1. Norma Regulamentadora Nº 01 – Disposições Gerais.

4.5.1.2. Norma Regulamentadora Nº 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT.

4.5.1.3. Norma Regulamentadora Nº 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

4.5.1.4. Norma Regulamentadora Nº 06 – Equipamentos de Proteção Individual.

4.5.1.5. Norma Regulamentadora Nº 07 – Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

4.5.1.6. Norma Regulamentadora Nº 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais.

4.5.1.7. Norma Regulamentadora Nº 15 – Atividades e Operações Insalubres.

4.5.1.8. Norma Regulamentadora Nº 17 – Ergonomia.

- 4.5.1.9. Norma Regulamentadora Nº 23 – Proteção contra Incêndios.
- 4.5.1.10. Norma Regulamentadora Nº 26 – Sinalização de Segurança.
- 4.5.1.11. Norma Regulamentadora Nº 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde.
- 4.5.2. Elaborar, manter atualizados e apresentar à Contratante, em 20 (vinte) dias do início da contratação, as cópias do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).
 - 4.5.2.1. A inclusão de percentuais de insalubridade e periculosidade diferentes dos apresentados na proposta na planilha de custos e formação de preços fica condicionada à elaboração, no prazo de 60 (sessenta) dias, pelo engenheiro de segurança do trabalho da empresa contratada, do Laudo Técnico Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), que não desobriga o pagamento dos mesmos aos empregados por parte da Contratada caso já previstos por força de Instrumento Coletivo de Trabalho ou na planilha apresentada junto à proposta na licitação;
 - 4.5.2.2. Os LTCAT, PPRA e PCMSO deverão ser submetidos à Unidade de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional (USOST) visando sua aprovação antes do início da execução dos serviços, podendo o mesmo solicitar modificações, adequações e correções nos programas apresentados, durante o período de vigência do contrato, quando julgar necessário.
 - 4.5.2.3. Constatada a incidência do adicional de periculosidade ou de insalubridade, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução e também haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 104, inc. VI, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;
 - 4.5.2.4. Os adicionais de periculosidade e insalubridade revisados serão incluídos na planilha de custos e formação de preços mediante termo aditivo.
- 4.5.3. Os empregados da Contratada que realizarem serviços eventuais nas dependências da Contratante deverão ser encaminhados anteriormente a sua execução aos USOST, para a emissão de Permissão de Trabalho (PT) respeitando todas as orientações repassadas.
- 4.5.4. Indicar 1 (um) funcionário para representá-la junto à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) do HU-UFJF, para participar das reuniões conforme calendário anual.
- 4.5.5. Implementar, em conjunto com a Contratante, de forma integrada, medidas de prevenção de acidentes e doenças do trabalho de forma a garantir o mesmo nível de proteção em matéria de segurança e saúde a todos os trabalhadores do estabelecimento.
- 4.5.6. Responder por danos, desaparecimento e avarias em materiais e equipamentos de propriedade do Contratante ou de terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 76, da Lei nº 13.303/2016.
- 4.5.7. Quando da ocorrência de acidentes com lesão, adotar o seguinte procedimento:
 - 4.5.7.1. Prestar todo tipo de atendimento que venha a se fazer necessário ao trabalhador acidentado, inclusive seguindo as diretrizes do HU-UFJF.
 - 4.5.7.2. Providenciar o preenchimento da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT), conforme modelo específico do órgão ministerial competente.
 - 4.5.7.3. Comunicar o acidente ocorrido ao USOST, imediatamente, através de telefone, e enviar uma cópia do CAT, já devidamente registrado no INSS, até o 3º dia útil após o acidente.
 - 4.5.7.4. Fazer a investigação do acidente junto ao USOST.
 - 4.5.7.5. Providenciar e apresentar comprovação de orientação, instrução e treinamento aos seus trabalhadores, conforme disposto em legislação, sobre os

serviços que executarão e, inclusive, fornecer as orientações cabíveis quanto aos riscos de acidentes e doenças do trabalho que poderão ocorrer em razão dos serviços praticados dentro dos estabelecimentos do Contratante No prazo de 30 (trinta) dias do início da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Contratada deverá ainda realizar os seguintes treinamentos formais:

POSTO DE TRABALHO	TREINAMENTO
Auxiliar de Lavanderia	• Ergonomia conforme NR 32.10.12 • Risco Biológico NR 32.2.4 9
Maqueiro de Hospital	• Ergonomia conforme NR 32.10.12 • Risco Biológico NR 32.2.4.9 • Curso de primeiros socorros
Condutor Socorrista de Ambulância	• Ergonomia conforme NR 32.10.12 • Risco Biológico NR 32.2.4.9 • Curso de primeiros socorros • Curso de direção defensiva
Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas	• Risco Biológico NR 32.2.4.9 • Produtos Químicos NR 32.3.6 1
Condutor de Veículo de Carga	• Ergonomia conforme NR 32.10.12 • Risco Biológico NR 32.2.4.9 • Curso de direção defensiva

4.6. Das Atribuições dos Profissionais

4.6.1. As seguintes tarefas gerais devem ser observadas por todas as categorias:

4.6.1.1. Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno, bem como as demais ordens da Administração do HU-UFJF;

4.6.1.2. Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;

4.6.1.3. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho;

4.6.1.3.1. Em caso de necessidade de passagem de plantão ou de substituição, comunicar as irregularidades ocorridas que deverão ser anotadas em livro de ocorrências, bem como entregar as chaves confiadas;

4.6.1.4. Atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento do HU-UFJF e do seu local de trabalho;

4.6.1.5. Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais;

4.6.1.6. Conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado e boa apresentação;

4.6.1.7. Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;

4.6.1.8. Comunicar à vigilância armada a presença de estranhos no local de trabalho, avisando sempre que houver a informação ou suspeita de incêndio, arrombamento, furto e quedas de materiais ou pessoas;

4.6.1.9. Manter sigilo das informações a que tiver acesso;

4.6.1.10. Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local

designado para exercido de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;

4.6.1.11. Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;

4.6.1.12. Apresentar-se sempre com crachá;

4.6.1.13. Usar o uniforme estabelecido neste Termo de Referência e pela empresa, zelando por sua conservação e comunicando ao preposto a necessidade de reposição;

4.6.1.14. Reportar-se ao preposto, com a devida antecedência, para comunicação de possíveis atrasos, faltas ou quaisquer eventualidades.

4.6.1.15. Participar de treinamentos internos e externos.

4.6.1.16. A comprovação da experiência profissional quando exigida para a prestação dos serviços de cada categoria dar-se-á:

4.6.1.16.1. Em caso de empregado proveniente do serviço público, por meio de declaração do Órgão de Pessoal da Administração Pública, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo;

4.6.1.16.2. Em caso de empregado proveniente da iniciativa privada, por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, ainda, de declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da(s) pessoa(s) jurídica(s), onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas na área, a qualificação e o nome do emitente da declaração, com assinatura reconhecida em cartório.

4.6.2. As características específicas do posto de trabalho são:

AUXILIAR DE LAVANDERIA (CBO 5163-45)	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC; 2) Comprovante dos treinamentos indicados no item 4.5.7.5.
Aptidões Indicadas	1) Conhecimento na área de hospitalar; 2) Conhecimento na área de hotelaria, camareiro e de distribuição de roupas.
	a) Receber a roupa limpa advinda do Serviço de Processamento de Roupas externo (terceirizado) na Sala de Recebimento de Roupas Limpa; b) Pesar a roupa limpa sobre os carros gaiola, descontando o peso desses; c) Registrar os pesos aferidos em planilha própria; d) Comparar o peso total de roupa limpa com o peso total de roupa suja da última remessa encaminhada ao Serviço de Processamento de Roupas externo; e) Conferir e organizar os kits e as roupas limpas avulsas; f) Registrar a distribuição de roupa limpa em conformidade com o padrão de abastecimento de cada área assistencial definido pelo Setor de Hotelaria Hospitalar; g) Verificar a necessidade de reparos nas peças processadas; h) Zelar pela higiene do ambiente, mobiliário, equipamentos e utensílios;

Atribuições	i) Zelar pela higiene dos carros do tipo estante com portas para transporte de roupa limpa às unidades assistenciais e mobiliário existente em rouparias das enfermarias e demais áreas assistenciais; j) Conduzir os carros do tipo estante até as unidades assistenciais para distribuição do enxoval; k) Controlar a entrega e a devolução do enxoval pelos pacientes; l) Manter registro do controle de entrega e devolução do enxoval; m) Recolher os sacos hamper com roupas sujas nas unidades assistenciais; n) Transportar os sacos hamper com roupas sujas para a Sala de Armazenamento de Roupa Suja; o) Identificar cada saco hamper conforme sua procedência; p) Pesar os sacos hamper por unidade assistencial geradora; q) Registrar os pesos aferidos por procedência e grau de sujidade em planilha própria; r) Organizar os sacos hamper sobre os carros gaiola para que fiquem em condições de serem transportados à unidade de processamento de roupas externa; s) Zelar pela higiene do ambiente, mobiliário, equipamentos e utensílios; t) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade. u) Atender às prioridades informadas pela equipe de enfermagem das unidades assistenciais; v) Manter em ordem o enxoval de uso diário; w) Garantir o fluxo do enxoval às unidades assistenciais; x) Organizar materiais de uso diário; y) Solicitar reposição de materiais desgastados ao responsável pelo Serviço de Processamento de Roupas e ao chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar; z) Registrar objetos esquecidos por pacientes e acompanhantes; aa) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
-------------	---

MAQUEIRO DE HOSPITAL (CBO 5151-10)	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC; 2) Possuir comprovada experiência profissional na área conforme previsto no item 4.6.1.16; 3) Comprovante dos treinamentos indicados no item 4.5.7.5.
Aptidões	1) Conhecimento na área de enfermagem;

Indicadas	2) Conhecimento na área hospitalar.
Atribuições	a) Transportar pacientes inter e intra unidades hospitalares para internação, realização de exames diagnósticos e de procedimentos cirúrgicos, transferências entre leitos e inter unidades encaminhamento às atividades de recreação e alta hospitalar; b) Transmitir mensagens escritas e orais; c) Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto e nos veículos de transporte de paciente; d) Realizar limpeza e desinfecção dos veículos de transporte, cadeiras de roda e maçãs, conforme instrução de trabalho do HU-UFJF; e) Realizar troca dos pneus das ambulâncias, mantendo limpo e organizado e trocados a cada transporte; f) Realizar desinfecção dos veículos de transporte, cadeiras de roda e maçãs a cada transporte de pacientes; g) Preencher as planilhas de transporte, lista de verificação de materiais e limpeza conforme instrução de trabalho do HU-UFJF; h) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

CONDUTOR SOCORRISTA DE AMBULÂNCIA (CBO 7823-20)	
Requisitos	1) Ensino Médio Completo em instituição reconhecida pelo MEC; 2) Possuir comprovada experiência profissional na área conforme previsto no item 4.6.1.16; 3) Comprovante dos treinamentos indicados no item 4.5.7.5; 4) Curso básico de qualificação profissional com até 200 (duzentas) horas/aula; 5) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D; 6) Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas; 7) Atestado de antecedentes criminais dos últimos 5 (cinco) anos na localidade em que residiram das Justiças Federal e Estadual/Distrital.
Aptidões Indicadas	1) Conhecimento na área hospitalar
	a) Conduzir veículos de Unidades de Suporte Básico (USB) e Unidades de Suporte Avançado (USA) destinados ao transporte de pacientes; b) Guiar as ambulâncias com zelo, segurança e direção defensiva, respeitando as normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, bem como as normas específicas para trânsito de ambulâncias, para adequada utilização do recurso e qualidade nos atendimentos; c) Manter contato com a base, via dispositivo de comunicação disponibilizado, para alinhamento de orientações e otimização

	fluxo; d) Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem a USB e USA, para melhor utilização de seus recursos em prol da qualidade dos atendimentos realizados e adequado auxílio às equipes de saúde; e) Atuar junto às equipes de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e transporte de pacientes, para o adequado auxílio na assistência aos pacientes; f) Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas da origem do paciente para o interior dos veículos e desses para os hospitais, para auxiliar na remoção da equipe; g) Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes à sua função; h) Realizar vistoria diária das ambulâncias sob sua responsabilidade, no início do plantão, identificando, por meio de check list, itens de manutenção básica como níveis de combustível, óleo, água, fluídos, calibragem e condição de uso dos pneus, sistemas de ignição, sistemas de transmissão, luzes de sinalização e sirenes e demais possíveis avarias que comprometam a segurança e o adequado funcionamento, para uma atuação preventiva e diminuição de manutenções corretivas; i) Contatar a base, via aparelho de comunicação disponibilizado informando toda a movimentação da ambulância para controle e melhor otimização do atendimento as solicitações; j) Responsabilizar-se pelo atendimento aos itens de manutenção básica possíveis de regularização imediata e direcionar à chefia e coordenação do setor itens que requerem atendimento específico de manutenção profissional; l) Registrar em livro toda e quaisquer intercorrências que destoe da natureza regular do serviço, do funcionamento adequado para posterior conhecimento e devidas providências;
Atribuições	m) Zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança durante o plantão; n) Utilizar com zelo e cuidado os veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade. o) Portar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH durante a jornada de trabalho, estando essa em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, para continuidade da atuação profissional; p) Apresentar-se no horário à base uniformizado e fazendo o adequado uso dos Equipamentos Individuais de Proteção - EPI's, bem como apresentando assepsia pessoal, para que integre adequadamente à equipe de trabalho; Q) Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração; r) Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com

	cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Condutor Socorrista, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho; s) Participar das reuniões convocadas pela coordenação sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor; t) Manter-se atualizado quanto às leis de trânsito e cursos obrigatórios à função, para a manutenção da habilitação plena ao cargo; U) Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade; v) Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato; X) Transportar pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano; e) Efetuar o carregamento e/ou descarregamento das cargas transportadas até o local de entrega ou/e de coleta.
--	--

AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS (CBO 5152-15)	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC; 2) Possuir comprovada experiência profissional na área conforme previsto no item 4.6.1.16.
Aptidões Indicadas	1) Conhecimento na área de análises clínicas e de ambientes laboratoriais.
Atribuições	a) Preparar meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados, sob orientação e supervisão; b) Recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando; c) Operar autoclave para realizar a esterilização de material; d) Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; e) Recolher o material nas áreas do laboratório e conduzir para a sala de lavagem e esterilização para autoclavação; f) Organizar os materiais de reuso após processamento e abastecer as áreas de origem dentro do laboratório; g) Zelar pela higiene do ambiente, mobiliário, equipamentos e utensílios; h) Atender às prioridades informadas pela equipe técnica da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas; i) Manter em ordem o todo material e vidraria de uso diário; j) Garantir o fluxo do material às áreas técnicas do laboratório; k) Solicitar reposição de materiais desgastados ao responsável pelo serviço de abastecimento de material e insumos do

	laboratório; l) Preencher as planilhas de controle de temperatura ambiente e de estufas, lista de verificação de materiais e limpeza conforme instrução de trabalho da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas; m) Manter atualizada planilha de controle biológico da autoclave; n) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
--	--

CONDUTOR DE VEÍCULO DE CARGA (CBO 7823-10)	
Requisitos	1) Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC; 2) Possuir comprovada experiência profissional na área conforme previsto no item 4.6.1.16; 3) Comprovante dos treinamentos indicados no item 4.5.7.5; 4) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D; 5) Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas; 6) Atestado de antecedentes criminais dos últimos 5 (cinco) anos na localidade em que residiram das Justiças Federal e Estadual/Distrital.
Aptidões Indicadas	1) Conhecimento na área hospitalar
Atribuições	a) Dirigir e manobrar veículos; b) Transportar pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano; c) Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; d) Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; e) Efetuar o carregamento e/ou descarregamento das cargas transportadas até o local de entrega ou/e de coleta; f) Utilizar-se de capacidades comunicativas, no desempenho das atividades; g) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; i) Cumprir rotas definidas pelo HU-UFJF para transporte e assegurar a regularidade do transporte; j) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

4.7. **Dos Uniformes a serem disponibilizados**

4.7.1. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados uniformes condizentes com as atividades a serem desempenhadas no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano (inclusive agasalhos), sem qualquer repasse do custo para o empregado.

4.7.2. Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela equipe da fiscalização contratual como medida de conformidade.

4.7.3. A Contratada será responsável pelo fornecimento de 02 (dois) conjuntos de uniforme completos aos seus empregados no início da prestação dos serviços.

4.7.4. Os uniformes deverão ser entregues a todos os profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização.

4.7.4.1. No ato da entrega dos uniformes aos colaboradores, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela Contratada.

4.7.5. A apresentação dos uniformes deve ser reavaliada pela Contratada, a fim de que proceda a substituição dos que não estão em boas condições.

4.7.6. A substituição dos uniformes ocorrerá a cada 06 (seis) meses ou sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro, claramente evidenciado.

4.7.7. A Contratada deverá apresentar a descrição de uniformes, contemplando diferenciação para cada cargo.

4.7.8. A Contratada poderá definir cores, modelo e eventuais logomarcas, submetendo-os à aprovação da Contratada.

4.7.9. Deverá ser entregue 01 (um) Crachá, 100% em PVC, com película de PVC transparente fundida sobre o crachá, com o nome completo, especificação da função, data de admissão e número de inscrição no PIS, com fotografia recente, nos termos do art. 5º da IN MTB nº 03/1997, além de nome da empresa prestadora e nome abreviado, pelo qual poderá ser identificado o funcionário, em destaque e de fácil leitura.

4.7.10. Deverá ser entregue 01 (um) porta crachá rígido, branco transparente, injetado em plástico.

4.7.11. Deverá ser entregue 01 (um) cordão personalizado para crachá, em poliéster, com a identificação da empresa prestadora.

4.7.12. Segue o descritivo e quantitativo dos conjuntos de uniformes a serem fornecidos:

MASCULINO/FEMININO	
TIPO	ESPECIFICAÇÃO
01 (uma) Calça de Sarja	Comprida, com braguilha forrada, 02 bolsos laterais, 02 traseiros.
01 (uma) Camisa Polo	Com mangas curtas, gola modelo polo.
01 (um) Jaleco	Cor branca, comprido, tipo hospitalar.
01 (uma) Blusa de Frio fornecida anualmente	A blusa de frio serve para aquecer o funcionário em dias frios e deverá cumprir esse papel. Se forem feitos de tecido muito fino ou apresentar qualquer outra característica que impeça o cumprimento de sua função, as peças de todos os funcionários deverão ser substituídas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da notificação.
01 (um) par de Sapatilhas	

de Sapatos fornecido anualmente	Cor preta, com solado emborrachado.
01 (um) par de Meias	Cor branca, de algodão.

4.8. Dos Equipamentos de Proteção Individual a Serem Disponibilizados

4.8.1. Para a perfeita execução dos serviços elencados neste Termo de Referência, a Contratada deverá disponibilizar aos seus empregados, os equipamentos de proteção individual abaixo elencados, promovendo sua substituição quando necessário:

POSTO DE TRABALHO	EPI
Auxiliar de Lavanderia	• 300 Gorros brancos descartáveis • 02 Óculos de segurança • 150 Máscara cirúrgica (Barreira) • 30 Respirador N95 • 03 Caixas luvas de procedimento com 100 pares • 01 para de bota em PVC • 150 Avental descartável manga longa gramatura mínima de 30 gr/m2 (TNT) • 01 para de calçado fechado com solado em borracha injetada
Maqueiro Hospitalar	• 300 Gorros brancos descartáveis • 02 Óculos de segurança • 250 Respirador N95 • 528 Avental descartável manga longa gramatura mínima de 30 gr/m2 (TNT) • 300 Máscara cirúrgica (Barreira) • 03 Caixas luvas de procedimento com 100 pares • 01 Calçado fechado com solado em borracha injetada
Condutor Socorrista de Ambulância	• 150 Gorros brancos descartáveis • 01 Óculos de segurança • 12 Respirador N95 200 Máscara cirúrgica (Barreira) • 20 Avental descartável manga longa gramatura mínima de 30 gr/m2 (TNT) • 01 Caixa luvas de procedimento com 100 pares • 01 par de calçado fechado com solado em borracha injetada
Auxiliar de Laboratório de Análises	• 02 Óculos de segurança • 150 Máscara cirúrgica (Barreira) • 02 caixas luvas nitrílicas com 100 pares • 01 par de botas em PVC • 01 Avental impermeável branco (PVC) • 01 par de calçado fechado com solado em borracha injetada
Condutor de Veículo de Carga	• 150 Gorros brancos descartáveis • 01 Óculos de segurança • 12 Respirador N95 200 Máscara cirúrgica (Barreira) • 20 Avental descartável manga longa gramatura mínima de 30 gr/m2 (TNT) • 01 Caixa luvas de procedimento com 100 pares • 01 par de calçado fechado com solado em borracha injetada

4.9. Dos critérios de sustentabilidade ambiental

4.9.1. A descrição das práticas de sustentabilidade ambiental encontra-se

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do início da execução dos serviços

5.1.1. Implantar os serviços contratados imediatamente do início da vigência do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações do Termo de Referência, informando, em tempo hábil, ao HU-UFJF, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido

5.1.2. A contratada deverá informar ao contratante, em tempo hábil, sobre qualquer motivo que impossibilite assunção dos serviços objeto deste Instrumento.

5.1.3. Antes do início da prestação dos serviços a Contratada em data e local a acordar com a equipe de fiscalização deverá realizar reunião inicial para apresentação de informações relevantes para prestação dos serviços.

5.2. Do local de prestação dos serviços

5.2.1. **UNIDADE SANTA CATARINA**, situada na Rua Catulo Breviglieri, s/nº, Bairro Santa Catarina, CEP: 36036-110, Juiz de Fora – MG;

5.2.2. **UNIDADE DOM BOSCO**, situada na Av. Eugênio do Nascimento, s/nº, Bairro Dom Bosco, CEP: 36038-330, Juiz de Fora – MG;

5.2.3. **UNIDADE CAPS**: Rua Melo Franco, nº 11, Bairro São Mateus, CEP 36026-000, Juiz de Fora – MG;

5.2.4. **UNIDADE FÁBRICA**: Rua Bernardo Mascarenhas, nº 418, Bairro Mariano Procópio, CEP 36080-000, Juiz de Fora – MG.

5.3. Da subcontratação

5.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5.4. Da alteração subjetiva

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

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Do controle e fiscalização da execução

6.1.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

6.1.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

6.1.2.1. **Gestão do Contrato**: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

6.1.2.2. **Fiscalização Técnica**: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar

a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário.

6.1.2.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

6.1.2.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

6.1.2.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

6.1.2.6. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

6.1.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 101 e 102 do [Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh](#).

6.1.4. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.1.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.1.6. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 110 do [Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh](#).

6.1.7. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados, sendo que tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

6.1.8. A conformidade do material, da técnica ou do equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.1.9. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6.1.10. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 114 e 115 do [Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh](#).

6.1.11. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do

Contrato.

6.1.12. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme **Encarte K (Documento SEI nº 13563056)**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

6.1.13. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.1.14. O fiscal técnico deverá apresentar à Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.1.15. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.1.16. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.1.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

6.1.18. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.1.19. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.1.20. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

6.1.21. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 97 do [Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh](#).

6.1.22. Os fiscais técnicos do contrato resultante desta licitação serão os empregados públicos **HILDEBRANDO BARBOSA JUNIOR**, CPF ***,104.366-**, matrícula SIAPE nº 2391654 e **JULIANA BERNARDO NAZARETH**, CPF ***,126.756-**, matrícula SIAPE nº 2363936.

6.1.23. O fiscal técnico substituto do contrato resultante desta licitação será o empregado público **SAMUEL LINCOLN MENDES**, CPF ***,432.956-**, matrícula SIAPE nº 3003186.

6.1.24. O fiscal administrativo do contrato resultante desta licitação será

a empregada pública **NEIDE DA FONSECA**, CPF ***.465.027-**, matrícula SIAPE nº 2351873.

6.1.25. O fiscal administrativo substituto do contrato resultante desta licitação será o empregado público **ALTAIR ALVES DA SILVA**, CPF nº ***.157.866-**, matrícula SIAPE nº 2287902.

6.1.26. A gestora do contrato resultante desta licitação será a Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, **MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO**, CPF nº ***.698.706-**, matrícula SIAPE nº 1148581.

6.1.27. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, pelo gestor da execução do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial (cujos fiscais serão designados em momento oportuno) e pelo público usuário que preencherá instrumento próprio de avaliação dos serviços.

6.1.28. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas na forma da Portaria-SEI nº 90, de 17 fevereiro de 2021 (Documento SEI nº 11901673).

6.2. **Do recebimento e aceitação do objeto**

6.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo fiscal técnico do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.2.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.2.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

6.2.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

6.2.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

6.2.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados.

6.2.4.3. O gestor do contrato com base no recebimento provisório comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no IMR, ou instrumento substituto.

6.2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.3. **Do instrumento de medição do resultado**

6.3.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de acompanhamento e fiscalização, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR) definido no **Encarte K (Documento SEI nº 13563056)**, em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MP nº 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

6.3.1.1. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo indissociável do contrato.

6.3.2. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes neste instrumento, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

6.3.3. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

6.3.4. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

6.3.5. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

6.3.6. Ocorrerá, a critério da Contratante, rescisão contratual nas seguintes condições:

6.3.6.1. Em caso de faixa de pontuação obtida de 40 a 49 por 3 (três) vezes consecutivas durante a vigência do contrato (considerando as prorrogações, se houver).

6.3.6.2. Em caso de faixa de pontuação obtida abaixo de 40 (quarenta) pontos por 2 (duas) vezes consecutivas durante a vigência do contrato (considerando as prorrogações, se houver).

6.4. **Do Pagamento**

6.4.1. Os pagamentos serão efetuados através de Ordens Bancárias emitidas pelo Sistema Integrado de Administração e Finanças (SIAFI) do Governo Federal, mediante o recebimento da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), pela unidade administrativa responsável pela gestão do contrato, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados.

6.4.1.1. Desde que atendidas às exigências da IN SEGES/MPDG nº 2/2016, os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo da NFS-e.

6.4.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento definitivo da NFS-e no momento em que o gestor do contrato proceder à elaboração de termo circunstanciado manifestando o recebimento dos serviços.

6.4.1.3. Não se realizará pagamento do serviço prestado através de Boleto Bancário, os pagamentos serão efetuados, apenas, mediante apresentação de NFS-e.

6.4.1.4. Havendo erro na apresentação da NFS-e, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.4.2. A emissão da NFS-e deverá ocorrer do primeiro dia útil até o décimo dia do

mês posterior ao da prestação de serviços.

6.4.2.1. A emissão da NFS-e será precedida do recebimento provisório dos serviços.

6.4.2.2. No primeiro e último mês da vigência do contrato, as NFS-e serão parciais, isto é, correspondente apenas aos dias em que o serviço foi executado, de tal forma que o período de competência da prestação de serviços constante no documento fiscal seja compatível com o mês comercial.

6.4.2.3. A NFS-e a que se referir a prestação de serviços deverá possuir validação do sistema da Prefeitura de Juiz de Fora caso a Contratada seja do município, ou da prefeitura do respectivo município do estabelecimento da Contratada.

6.4.2.4. A Contratada é obrigada a emitir NFS-e de serviço pelo município de estabelecimento e terá que encaminhar para o e-mail acordado com o gestor do contrato o documento em arquivo digital no formato *pdf* assim como no formato *xml*. A Contratada deverá preferencialmente observar o padrão ABRASF 2.02 para o arquivo *xml*.

6.4.2.5. A Contratada deverá obrigatoriamente destacar na NFS-e a tributação a ser retida, conforme artigo 2º, § 6º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6.4.2.6. A NFS-e deverá conter na descrição, ou nas informações complementares, os seguintes dados: o período de prestação dos serviços; o número da licitação e o número do contrato correspondente; e os dados bancários para a realização do pagamento (banco, agência e conta-corrente).

6.4.2.7. Conforme Anexo XI, item 3, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, além dos elementos descritos nos itens acima, a NFS-e deverá obrigatoriamente expressar os seguintes elementos essenciais:

- a) a competência da nota fiscal que deve ser o mês da data de emissão da nota fiscal, sendo este o mês posterior ao período de prestação de serviços;
- b) a data de emissão posterior ao período de prestação dos serviços;
- c) o valor a pagar;
- d) o CNPJ do tomador do serviço, conforme previsto em Contrato;
- e) o endereço do tomador, conforme previsto em Contrato;
- f) o CNPJ do prestador do serviço, que deverá ser o mesmo que a Contratada apresentou nos documentos de habilitação da licitação que deu origem ao contrato.
- g) o prazo de validade;
- h) os dados do contrato;
- i) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4.2.8. É possível a emissão da NFS-e pela filial ou matriz do CNPJ indicado no item 6.3.2.7, letra "f", desde que a filial ou matriz mantenha as condições de habilitação da licitação.

6.4.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.4.3.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

6.4.4. A glosa ou retenção será formalizada por meio de formulário específico e

será aplicada no mês subsequente ao de competência da ocorrência do fato gerador, assegurada à Contratada a ampla defesa.

6.4.5. Quando houver a glosa parcial dos serviços, a Contratante deverá comunicar à Contratada para que emita a NFS-e com o valor exato do mês com a aplicação da glosa do mês anterior, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Contratante, conforme Anexo XI, item 4.2, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

6.4.7. A NFS-e deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

6.4.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

6.4.9. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital, observadas as seguintes condições, conforme art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

6.4.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a Contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Contratante, conforme incisos I e II do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

6.4.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Contratante, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, conforme inciso III do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

6.4.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa, conforme inciso IV do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

6.4.13. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, conforme inciso V do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

6.4.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo Superintendente do HU-UFJF, não será rescindido o Contrato na situação irregular no SICAF, conforme inciso VI do art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

6.4.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária na fonte prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017, dos seguintes tributos, quando couber:

6.4.15.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

6.4.15.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

6.4.15.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da

Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

6.4.15.4. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.4.16. Caso a Contratada tenha incentivo fiscal ou alíquota diferenciada deverá enviar declaração do seu contador responsável a respeito do enquadramento aplicável.

6.4.17. Conforme Anexo XI, item 5 da IN SEGES/MP nº 05/2017, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

6.4.18. Em caso de dúvidas sobre emissão da NFS-e ou mudança do enquadramento fiscal, a Contratada deverá entrar em contato com a área de contabilidade do HU-UFJF/EBSERH nos contatos informados pelo gestor do contrato.

6.4.19. Em caso de posicionamento sobre pagamento de NFS-e após o findar do prazo para pagamento, a Contratada poderá entrar em contato com a área de orçamento e finanças do HU-UFJF/EBSERH nos contatos informados pelo gestor do contrato.

6.4.20. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

6.4.21. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

6.4.22. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

6.4.23. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

6.4.24. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

6.4.25. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

6.5. Das sanções administrativas

6.5.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do [Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh](#) a Contratada que:

- 6.5.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 6.5.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 6.5.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 6.5.1.4. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Ebserh previstos na Lei nº 12.846/2013;
- 6.5.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 6.5.1.6. Não manter a proposta;
- 6.5.1.7. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 6.5.1.8. Deixar de entregar a documentação exigida;
- 6.5.1.9. Apresentar documentação falsa.

6.5.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no item acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.5.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

6.5.2.2. Multa da seguinte forma:

6.5.2.2.1. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

6.5.2.2.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre a parcela inadimplida, após o trigésimo dia, até o limite de 15% (vinte por cento);

6.5.2.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

6.5.2.2.4. Multa compensatória de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento do **Encarte E (Documento SEI nº 13559098)**;

6.5.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

6.5.2.2.6. Em caso de inexecução parcial, a multa moratória ou compensatória, no mesmo percentual do subitem 6.4.2.2.2 ou do subitem 6.4.2.2.3, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

6.5.2.2.7. O atraso injustificado acima de 60 (sessenta) dias caracterizará a inexecução parcial ou total do objeto, cabendo a aplicação do percentual de 20% conforme o subitem 6.4.2.2.3.

6.5.2.2.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com o **Encarte E (Documento SEI nº 13559098)**;

6.5.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

6.5.3. As sanções previstas nos subitens 6.4.2.1 e 6.4.2.3 poderão ser aplicadas com as previstas no subitem 6.4.2.2.

6.5.4. Também ficam sujeitas à penalidade do item 6.4.2.3 as empresas ou

profissionais que:

6.5.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

6.5.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

6.5.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados.

6.5.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, denominado Processo de Apuração de Irregularidade de Fornecimento de Bens e Serviços (PAIF), que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016, no [Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh](#) e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

6.5.5.1. Caberá apresentação de defesa prévia ou recurso contra a sanção imposta, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação para defesa prévia ou da notificação de imposição de sanção.

6.5.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.5.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

6.5.7.1. Poderá ser emitida Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento da multa devida pela Contratada.

6.5.7.2. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação de imposição de sanção enviada pela autoridade competente.

6.5.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

6.5.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

6.5.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

6.5.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) de que trata a Lei nº 12.846/2013.

6.6. Da Garantia de Execução do Contrato

6.6.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 88 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

6.6.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

6.6.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia

(mesmo que seja para reforço, reposição ou por ocasião de prorrogação) acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

6.6.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem art. 114, inciso I, c/c art. 115, inciso I, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.6.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

6.6.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.6.3.2. Prejuízos diretos causados à Administrações decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

6.6.3.3. Multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à contratada; e

6.6.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

6.6.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

6.6.5. A garantia em dinheiro (caução) deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

6.6.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.6.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

6.6.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

6.6.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.6.10. Será considerada extinta a garantia:

6.6.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

6.6.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

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

6.6.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

6.6.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507/2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

6.6.14. Os demais riscos da Contratação serão prevenidos e contingenciados conforme definido no Mapa de Riscos do **Encarte B (Documento SEI nº 13556970)**.

6.7. Da Conta Depósito Vinculada

6.7.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 5/2017, as regras acerca da Conta Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

6.7.2. A Contratada autorizará, na forma do **Encarte I (Documento SEI nº 13562919)**, o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

6.7.3. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

6.7.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.7.3.2. Férias e um terço constitucional de férias;

6.7.3.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

6.7.3.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

6.7.3.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6.7.4. O saldo da conta depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica, conforme **Encarte J (Documento SEI nº 13562966)**, firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

6.7.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

6.7.6. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

6.7.7. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

6.7.7.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

6.7.7.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

6.7.7.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

6.7.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6.8. Da repactuação

6.8.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507/2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

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

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

6.8.3.1. 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;

6.8.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

6.8.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

6.8.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.8.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.8.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.8.7. 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:

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

6.8.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.8.7.3. 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.

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

6.8.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.8.10. 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.

6.8.11. 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.

6.8.12. 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.

6.8.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), mediante a aplicação da seguinte fórmula, conforme o art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994:

$$R = V (I - I^0) / I^0$$
, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

6.8.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

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

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

6.8.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo

da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.8.14.3. 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.

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

6.8.16. A decisão sobre o pedido de repactuação, e não a efetiva formalização do apostilamento ou mesmo do pagamento dos efeitos financeiros decorrentes, deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.8.17. 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.

6.8.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.8.19. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

6.9. Da formalização do ajuste

6.9.1. As obrigações decorrentes deste procedimento licitatório serão formalizadas mediante a celebração de Contrato Administrativo, com vigência por um período inicial de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 90 do [Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh](#).

6.9.2. O Contrato administrativo e suas alterações serão assinadas eletronicamente por meio do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, mediante cadastro a ser realizado pelo HU-UFJF/Ebserh, após encerrada a fase seleção do fornecedor.

6.9.3. Junto ao Contrato Administrativo será assinado o **Encarte I (Documento SEI nº 13562919)** que trata de autorização complementar ao Contrato para utilização da garantia e de pagamento direto.

7. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante procedimento de licitação eletrônica, nos termos do art. 14 da IN SEGES/MP 05/2017 e do art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016.

7.2. Os serviços contratos são definidos como continuados nos termos do art. 15 da IN SEGES/MP 05/2017 e do art. 92, inciso I, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

7.3. Trata-se de serviço enquadrado no inciso V, do Art. 3º Portaria MP nº 249/2012, aplicando-se portanto o art. 3º do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019.

7.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 4º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

7.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

7.6. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação eletrônica, nos termos do inciso IV do art. 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, com modo de disputa aberto e fechado e critério de julgamento de menor preço, operacionalizada no

portal de compras do Governo Federal através do Sistema de Pregão Eletrônico.

7.7. O regime de execução do contrato será Contratação por Preço Global para os serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista a possibilidade de definir previamente, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem executados, nos termos do inciso II, do Art. 14, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserrh.

7.8. A licitação em tela não será destinada de forma exclusiva para microempresa e empresas de pequeno porte nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Indica-se que o procedimento licitatório seja realizado com habilitação completa nos termos do art. 6º, incisos I a VI da IN SEGES/MP nº 03/2018.

8.2. Apresentar atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove ter a licitante aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desse Instrumento por período não inferior a 12 (doze) meses.

8.2.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, seis meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

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

8.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses será aceito o somatório de atestados.

8.2.4. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação da experiência mínima, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos.

8.2.5. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.2.6. Para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, é admitida a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.3. Apresentar proposta de forma clara e objetiva, em conformidade com o ato convocatório, na forma do modelo previsto no **Encarte F (Documento SEI nº 13561682)**.

8.4. Deverá ser apresentado, devidamente preenchida, por ocasião da apresentação da proposta a Planilha de Preços Consolidada e a Planilha de Custos e Formação de Preços, na forma do modelo previsto no **Encarte G (Documento SEI nº 13562800)**.

8.5. Como documentos adicionais para a habilitação e qualificação econômico-financeira será exigido:

8.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. Através destes documentos serão comprovados os seguintes quesitos:

8.5.1.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.5.1.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação.

8.5.1.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.5.2. Declaração da empresa participante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Encarte H (Documento SEI nº 3798706)**, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública, e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

8.5.3. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.7. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Contratada alterar a composição de seus preços unitários.

8.8. Não deverá ser considerado valores de hora extra para intervalo intrajornada na formulação das planilhas de custos.

8.9. Ainda quanto à composição da proposta deverão ser observados, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale-alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.

8.10. A licitante deverá encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à cada categorias.

8.11. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços.

8.12. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o preço fixado por meio de Decreto Municipal para Juiz de Fora/MG, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.

8.13. A licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

8.14. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.

8.15. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, devendo tais despesas serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Módulo 2 - "Benefícios Mensais e Diários").

8.16. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

8.17. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem resultará na desclassificação da proposta.

8.18. Não há previsão de horas extras, a título de prestação de serviços contínuos, para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.

8.19. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações (CBO), de acordo na alínea "c" do item 6.2 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

8.20. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

8.21. As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pela área ministerial competente.

8.22. A licitante deverá preencher o item "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 4.1) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

8.23. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão nº 288/2014 - Plenário), fica vedada a inclusão do item "Reserva Técnica" na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

8.24. Conforme Súmula nº 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a Contratada.

8.25. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, mediante a inclusão de percentual de 4,2%.

8.26. Os custos referentes ao item "Treinamento/Capacitação/Reciclagem", considerando o entendimento esposado pelo TCU (Acórdão nº 220/2004 - Plenário e Acórdão nº 1.453/2009 - Plenário) deverão estar contemplados no item "Custos Indiretos, Tributos e Lucro", da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços de Mão de Obra (Módulo 5).

8.27. Na formulação de sua proposta, a licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à correta aplicação das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU nº 2.647/2009 - Plenário), e, se for o caso, se há incidência da Lei nº 12.546/2011 e alterações, em face da opção pelo Regime da CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta).

8.28. Considerando a não inclusão da Engenharia entre as atividades listadas no art. 7º Lei nº 12.546/2011, a eventual aplicação da norma, mais especificamente a regra prevista no § 1º, do art. 9º, observada a disposição do § 5º do mesmo artigo, deverá ser avaliada pela licitante, que fará refletir os respectivos registros dos percentuais na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

8.29. A licitante deverá comprovar, por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD etc), a opção aos regimes acima elencados, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS e da Contribuição Social consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

8.30. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

8.31. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente

recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

8.32. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

8.33. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser Contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário e IN SLTI n.º 2/2008).

8.34. As licitantes estarão IMPEDIDAS de apresentar planilhas de custos e formação de preços com base no regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

8.35. A licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser Contratada, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à Contratante, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento (Acórdão TCU n.º 2.798/2010 - Plenário e IN SLTI n.º 2/2008).

8.36. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Contratante, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

8.37. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para determinar o valor da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência foi verificada a estimativa de custos conduzida por intermédio da elaboração de planilha de custos e formação de preços, e como balizador foram utilizadas:

9.1.1. Convenção Coletiva de Trabalho MG001186/2020 (Documento SEI nº 14992471) - Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários de Juiz de Fora e Região (STTRJF);

9.1.2. Convenção Coletiva de Trabalho MG000295/2021 (Documento SEI nº 14992339) - Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio, Conservação e Limpeza Urbana de Juiz de Fora e Região - MG (SINTEAC); e

9.1.3. Convenção Coletiva de Trabalho MG003241/2020 (Documento SEI nº 14919900) - Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários de Juiz de Fora e Região (STTRJF).

9.2. Nos termos do Acórdão nº 1097/2019-Plenário tal convenção é relacionada ao *"sindicato que melhor representa a categoria profissional objeto da contratação"* e **tal norma coletiva possui caráter meramente orientativo para composição das propostas.**

9.3. Para composição dos custos deverá ser considerado os feriados nacionais, os

feriados do município de Juiz de Fora e os feriados abrangidos pela Instrumento Coletivo de Trabalho adotado, sendo que os postos de trabalho diaristas não irão laborar nos feriados nacionais e do município de Juiz de Fora e irão laborar nos feriados abrangidos pelo Instrumento Coletivo de Trabalho adotado.

9.4. Para os postos de trabalho foram utilizadas as seguintes categorias profissionais (e respectivos salários-base) e Convenções Coletivas de Trabalho:

POSTO DE TRABALHO	CATEGORIA PROFISSIONAL	REGISTRO NO MTE
Auxiliar de Lavanderia	Auxiliar de Serviços Operacionais	MG000295/2021
Maqueiro de Hospital	Auxiliar de Serviços Operacionais	MG000295/2021
Condutor Socorrista de Ambulância	Motorista de Ambulância	MG001186/2020
Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas	Auxiliar de Serviços Operacionais	MG000295/2021
Condutor de Veículo de Carga	Motorista de Coleta Entrega Urbano	MG003241/2020

9.5. Como base na experiência acumulada das contratações anteriores e na análise da Unidade de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, rara composição da proposta deverá ser incluído e considerado os adicionais de insalubridade e periculosidade nos termos abaixo definidos:

CBO	POSTO DE TRABALHO	TIPO	PERCENTUAL
5163-45	Auxiliar de Lavanderia	Insalubridade	20%
5151-10	Maqueiro de Hospital	Insalubridade	40%
7823-20	Condutor Socorrista de Ambulância	Insalubridade	40%
5152-15	Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas	Insalubridade	20%
7823-10	Condutor de Veículo de Carga	Insalubridade	20%

9.6. Com o intuito de reduzir o risco de preços considerados inexequíveis pela Administração, bem como de fornecer de forma isonômica aos participantes um modelo único de planilha de custos e formação de preços (modelo este que esteja previamente preenchido com os dados considerados inalteráveis pela Administração, ressalvado espaço para preenchimento pelos participantes com os dados considerados particularidades para fins de formulação de propostas individuais), tal documento bem como o valor estimado (além da planilha preenchida pela Administração) obtido serão divulgados para todos os consultados no procedimento de seleção do fornecedor.

9.7. A planilha de custos e formação de preços preenchida pela Administração está contida no **Encarte M (Documento SEI nº 13563202)**.

9.8. Demais detalhamentos dos procedimentos realizados em relação à pesquisa de preços podem ser obtidos por meio do Relatório - SEI nº 63/2021/SA/DAF/GAD/HU-UFJF-EBSERH (Documento SEI nº 14950093).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A adequação orçamentária será consignada no processo administrativo de licitação a ser autuado para a realização da seleção do fornecedor.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

(assinado eletronicamente)

MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO

Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar - Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 1148581

(assinado eletronicamente)

HILDEBRANDO BARBOSA JUNIOR

Assistente Administrativo - Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 2391654

(assinado eletronicamente)

SAMUEL LINCOLN MENDES

Técnico em Saúde Bucal - Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 3003186

(assinado eletronicamente)

JULIANA BERNARDO NAZARETH

Enfermeira - Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 2363936

(assinado eletronicamente)

NEIDE DA FONSECA

Assistente Administrativa - Integrante Técnico

Matrícula SIAPE nº 2351873

(assinado eletronicamente)

FABIANA LUZIA MOREIRA DE SOUZA

Assistente Administrativa - Integrante Administrativa

Matrícula SIAPE nº 2287889

(assinado eletronicamente)

VITOR LUIZ ANDRADE

Chefe do Setor de Administração - Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2148571

10.2. Com base na delegação de competências estabelecida no art 2º, inciso VII, alínea "a", da Portaria-SEI nº 123, de 6 de junho de 2019, aprovo o Termo de Referência e encaminho ao Setor de Administração para proceder à instrução do processo administrativo.

(assinado eletronicamente)

ANDRÉ DE LIMA XANDÓ BAPTISTA

Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

Matrícula SIAPE nº 1148549



Documento assinado eletronicamente por **Vitor Luiz Andrade, Chefe de Setor**, em 03/08/2021, às 13:49, 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 **Fabiana Luzia Moreira de Souza, Assistente Administrativo**, em 03/08/2021, às 14:19, 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 **Miriam Cristina dos Santos Brandao, Chefe de Setor**, em 03/08/2021, às 14:45, 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 **Andre de Lima Xando Baptista, Chefe de Divisão**, em 03/08/2021, às 16:56, 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 **Samuel Lincoln Mendes, Técnico(a) em Saúde Bucal**, em 04/08/2021, às 08:18, 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 **Hildebrando Barbosa Junior, Assistente Administrativo**, em 04/08/2021, às 08:18, 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 **Neide da Fonseca, Assistente Administrativo**, em 04/08/2021, às 08:21, 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 **Juliana Bernardo Nazareth, Enfermeiro(a)**, em 04/08/2021, às 08:34, 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 https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **15293713** e o código CRC **0B7B6682**.

Referência: Processo nº 23765.000163/2021-89 SEI nº 15293713

EDITAL - SEI Nº 0047/2021

Processo nº 23765.000163/2021-89

SUMÁRIO EXECUTIVO

EDITAL LICITAÇÃO ELETRÔNICA TRADICIONAL Nº 0047/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 23765.000163/2021-89	
OBJETO	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de apoio às atividades operacionais prestados de forma contínua com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), unidade hospitalar da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 90 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado
REGIME DE EXECUÇÃO	Contratação por Preço Global
FORMA DE FORNECIMENTO	Parcelada
PARTICIPAÇÃO	Ampla Participação
SESSÃO PÚBLICA	Data: 26/08/2021 Horário: 09h Local: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/ UASG: 155903
ÓRGÃOS	EBSERH - Filial Hospital Universitário da UFJF, Unidade de Licitações, Rua Catulo Breviglieri, s/nº - Bairro Santa Catarina - Juiz de Fora - MG, CEP: 36036-110 - Telefones: (32) 4009-5173/ 4009-5160 e-mail: licitacoes.huufj@ebserh.gov.br

ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência (Encartes A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L e M), (documento SEI nº15293713);

ANEXO II – Declaração - Impedimentos Indiretos (Modelo), (documento SEI nº15179542);

ANEXO III - Minuta de Contrato (Modelo), (documento SEI nº15284857).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PROCESSO Nº: **23765.000163/2021-89**

DATA SESSÃO PÚBLICA: **26/08/2021**

HORÁRIO SESSÃO PÚBLICA: **09h (Horário de Brasília)**

LOCAL: **www.comprasgovernamentais.gov.br/**

UASG: 155903

A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, filial Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora - HU-UFJF, sediado na Rua Catulo Breviglieri, s/nº, Santa Catarina, Juiz de Fora – MG, CEP: 36036-110, CNPJ nº 15.126.437/0025-10, UG 155903, na pessoa do Agente de Licitação designado pela Portaria constante dos autos, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço, modo de disputa aberto e fechado, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, os quais foram examinados pelo Setor Jurídico, conforme parecer contido nos autos deste Processo Administrativo.

Este procedimento licitatório obedecerá ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, na Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH, de 13 de setembro de 2019, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, na Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e às exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviço de apoio às atividades operacionais (Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas, Auxiliar de Lavanderia, Maqueiro Hospitalar, Condutor Socorrista de Ambulância e Condutor de Veículos de Carga), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Aplica-se à presente contratação o Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 5 de junho de 2003.

1.5. O documento na íntegra está transcrito no Anexo I, Encarte L (Documento SEI nº 13563142).

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26443/155903

Natureza de Despesa: 339037-03

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF que permite a participação dos interessados nas licitações realizadas pela Rede Ebserh, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF, deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a licitação na forma eletrônica.

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

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

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no artigo 9º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

Não poderão participar desta licitação os licitantes:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. Cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta Licitação;

4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 19 e parágrafo único do Regulamento de Licitações e Contratos - Ebserh;

4.2.5. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidos em consórcio;

4.2.7. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

4.2.8. Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto de demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum

4.3. Como condição para participação nesta Licitação, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. nos itens exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no

certame exclusivamente em relação àqueles assinalados;

4.3.1.2. nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos,

4.3.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.3.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.3.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Licitação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Agente de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Licitação e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior.

7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

7.9. Será adotado para o envio de lances nesta licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo, e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.15. Poderá o Agente de Licitação, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Licitação, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

7.16.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

7.21. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

7.24. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

7.28. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.29. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.30. ***Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/1993 (conforme artigo 36 do Decreto nº 10.024/2019), assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:***

I - ***prestados por empresas brasileiras;***

II - ***prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;***

III - ***prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação."***

7.31. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.31.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Licitação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

7.33. Após a negociação do preço, o Agente de Licitação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta em trâmites internos.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Licitação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 7.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência ou Projeto Básico;

8.2.3. apresentar preço manifestamente inexequível;

8.2.3.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

a) comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos

respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.2.3.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração conforme item 9.4 do Anexo I – Termo de Referência.

8.3. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.8. O Agente de Licitação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. O prazo estabelecido pelo Agente de Licitação poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Agente de Licitação;

8.9.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Licitação, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.9.2. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.9.3. O Agente de Licitação analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.9.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Agente de Licitação, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.9.5. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Licitação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.11. Havendo necessidade, o Agente de Licitação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.12. O Agente de Licitação deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.12.1. Também nas hipóteses em que o Agente de Licitação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.13. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Licitação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Licitação, auxiliado por sua equipe de apoio, verificará o encaminhamento da declaração de impedimentos indiretos (conforme modelo anexo ao Edital) e o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF;

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Agente de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista:

9.2.1. **Habilitação jurídica:**

9.2.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.3. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.2.4. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.2.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.2.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.2.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.3. **Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

9.3.1. O Agente de licitação consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira, da habilitação jurídica, da existência de ocorrências impeditivas indiretas e de vínculos com o setor público, conforme disposto no art. 21, inciso III, e art. 29 da IN MP/SEGES nº 3/2018.

9.3.2. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.3.3. Caso o Agente de licitação não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

9.4. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela IN MP/SEGES nº 3/2018, deverão se cadastrar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da solicitação do Agente de licitação.

9.5. A qualificação técnica e qualificação econômico-financeira será comprovada observada as seguintes diretrizes e documentações regulares:

9.5.1. **Habilitação/Qualificação Técnica:**

9.5.1.1. A qualificação Técnica essencial a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, deverá observar as exigências previstas no Termo de Referência.

9.5.2. **Habilitação/Qualificação Econômico-Financeira:**

9.5.3. A demonstração de capacidade financeira para atendimento à integral execução contratual, quando exigida, será procedida nos termos do estabelecido no Termo de Referência.

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

9.7. Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Agente de Licitação consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista conforme o disposto nos arts. 6 a 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018.

9.7.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.7.2. Caso o Agente de Licitação não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.8.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a

critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.10. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

9.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Licitação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.13. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.14. Para habilitação, o licitante também deverá observar as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência, sob pena de desclassificação do licitante.

9.15. Da sessão pública de Licitação Eletrônica divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Agente de Licitação no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. quando for o caso, apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

11.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11.3. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como de microempresa ou empresa de pequeno porte, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer

licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Licitação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Agente de Licitação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

12.2.2. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso administrativo implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constate neste Edital.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Licitação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

14.2. O adjudicatário deverá apresentar, para fins de contração, Autorização Complementar ao Contrato, conforme Anexo, para utilização da garantia e de pagamento direto aos trabalhadores.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contatos a partir da data de sua convocação para firmar Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), podendo ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, nos termos dos §1º, do artigo 96, do Regulamento de Licitações e Contratos-Ebserh, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante a esta Empresa para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Ebserh poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, através de assinatura eletrônica realizada pelo sistema SEI/EBSERH após realização de cadastro no sistema, para que seja assinado ou aceite no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

15.2.0.1. mesmo procedimento será adotado em relação aos possíveis Termos Aditivos.

15.3. Previamente à contratação, a Ebserh realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

15.3.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.4. É facultado à Ebserh, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos:

15.4.1. Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório;

15.4.2. Revogar a licitação.

15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

16.1. As regras acerca do reajuste/repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e Termo de Contrato, anexo a este Edital.

17. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. As regras acerca da conta-depósito vinculada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.2. Para operacionalização da conta-depósito vinculada será formalizado Termo de Cooperação Técnica, conforme Anexo I.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.1.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;

21.1.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

21.1.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;

21.1.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

21.1.8. não mantiver a proposta;

21.1.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às

condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Ebserh/HUF, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

21.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.5. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na Ebserh.

21.6. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o HUF poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 111, §1º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

21.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no artigo 117, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

21.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao HUF, observado o princípio da proporcionalidade.

21.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas de que trata a Lei nº 12.846/2013 e no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

21.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21.12. Aos licitantes, será aplicada, quando necessário, a Norma Operacional - SEI nº 2/2021/SL/CAD/DAI-EBSERH, disponível no sítio <https://bityli.com/ICDdR>. Sendo assim, devem tomar conhecimento dessa norma, uma vez que versa sobre o estabelecimento de normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, voltado à aplicação de sanções administrativas a licitantes, bem como regulamenta a competência para aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto nas leis, normas e instrumentos convocatórios";

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

22.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, ou seja, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimento ao ato convocatório.

22.1.1. Caberá ao Agente de Licitação, auxiliado pela equipe de apoio, decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis após o seu recebimento.

22.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.1.3. A Impugnação Administrativa deverá ser apresentada por meio eletrônico através do endereço de e-mail: **licitacoes.hujf@ebserh.gov.br** ao Agente de Licitações, no endereço informado nos cabeçalhos, das **08h00 as 12h00** e das **14h00 às 18h00**.

22.1.4. Quando a Impugnação Administrativa for enviada ao **Agente de Licitação da Ebserh**, exclusivamente por escrito, ela também deverá ser enviada em mídia (**tipo CD, DVD, etc.**) nos formatos Word (.doc ou .docx) e PDF(.pdf), tendo em vista que o texto da impugnação deverá ser disponibilizado no **Portal de Compras do Governo Federal**.

22.1.5. Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais,

bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida no subitem **21.1.4** deste Edital.

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

22.2. Qualquer modificação no edital que, inquestionavelmente, afete a formulação das propostas exigirá divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

22.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Licitação, até **05 (cinco) dias** úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, única e exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do endereço de e-mail: **licitacoes.hujf@ebserh.gov.br**

22.4. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Agente de Licitação serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Ebserh – filial HU-UFJF (Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora-MG).

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

23.8. É facultado ao Agente de Licitação ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.9. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente fundamentado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.10. Para fins de aplicação de sanção administrativa presente neste Edital, o lance é considerado proposta.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico comprasgovernamentais.gov.br e <http://www.ebserh.gov.br/web/hu-uffj>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Catulo Breviglieri, s/nº - bairro Santa Catarina - Juiz de Fora-MG, CEP: 36036-110, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.13. **ANEXO I** – Termo de Referência (documento SEI nº 15293713) e (Encartes A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L e M)

23.14. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

- 23.15. Encarte A – Estudo Preliminar (Documento SEI nº 13190470).
- 23.16. Encarte B – Análise de Risco (Documento SEI nº 13556970).
- 23.17. Encarte C – Modelo de Declaração Formal de Vistoria (Documento SEI nº 13557136).
- 23.18. Encarte D – Modelo de Declaração Formal de Dispensa de Vistoria (Documento SEI nº 13557206).
- 23.19. Encarte E – Tabelas Referência para Aplicação de Multas (Documento SEI nº 13559098).
- 23.20. Encarte F – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços Consolidada (Documento SEI nº 13561682).
- 23.21. Encarte G – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (Documento SEI nº 13562800).
- 23.22. Encarte H – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública (Documento SEI nº 13562861).
- 23.23. Encarte I – Modelo de Autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (Documento SEI nº 13562919).
- 23.24. Encarte J – Modelo de Termo de Cooperação Técnica (Documento SEI nº 13562966).
- 23.25. Encarte K – Instrumento de Medição do Resultado (Documento SEI nº 13563056).
- 23.26. Encarte L – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (Documento SEI nº 13563142).
- 23.27. Encarte M – Planilha de Composição de Custos Preenchida pela Administração para Composição do Valor Estimado (Documento SEI nº 13563202)
- 23.28. **ANEXO II** – Declaração - Impedimentos Indiretos (Modelo), (documento SEI nº 15179542);
- 23.29. **ANEXO III** - Minuta de Contrato (Modelo), (documento SEI nº 15284857).

24. DO FORO

24.1. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Federal da Subseção Judiciária de Juiz de Fora-MG.

24.2. Edital elaborado pelo agente de licitação conforme modelos de Editais disponibilizados pela Ebserh Sede.

(assinado eletronicamente)

IGOR REIS SANTOS

Agente de Licitação

Matrícula SIAPE: **2.260.727**

Aprovo o Edital nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, c/c artigo 4º, inciso II, alínea "d", da Portaria-SEI nº 123, de 06 de junho de 2019.

(assinado eletronicamente)

LUDMILLA RODRIGUES COSTA GONÇALVES

Gerente Administrativa

Matrícula **SIAPE: 1.678.695**



Documento assinado eletronicamente por **Igor Reis Santos, Assistente Administrativo**, em 04/08/2021, às 14:09, 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 **Ludmilla Rodrigues Costa Gonçalves, Gerente**, em 04/08/2021, às 14:12, 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 https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **15337755** e o código CRC **C341647C**.