



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
Rodovia Juscelino Kubitschek, s/n - Bairro Universidade
Macapá-AP, CEP 68903-419

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23872.000400/2022-75

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, inspeção em mangueiras de combate à incêndio e extintores de incêndio, com substituição de peças e recarga de extintores, por um período de 12 (doze) meses, para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap), conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Quadro 1 - Discriminação do serviço

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	3662	Serviços de manutenção, recarga, inspeção, e eventuais trocas de peças de extintores e mangueiras de incêndio.	mês	12

1.2. A discriminação do serviço e o quantitativo de extintores de incêndio encontram-se discriminados no Quadro 2 da Seção 3.

1.3. O objeto da contratação tem natureza de serviço comum de caráter continuado.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 05 (cinco) anos, com base nos arts. 147 e 149, inciso I, do RLCE 2.0, limitado ao valor discriminado no art. 79, inciso II, do RLCE 2.0

1.5. Havendo divergência entre a descrição do objeto constante neste documento e a descrição constante no sítio eletrônico do Compras Governamentais ou na Nota de Empenho, prevalecerá a descrição aqui presente.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 – Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;

2.2. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

2.3. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 – Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal;

2.4. Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 – Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016;

2.5. Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

2.6. Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado pela Resolução nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 426 do mesmo dia (posteriormente revisado, de acordo com a Resolução nº 92, de 19 de setembro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 670, de 24 de setembro de 2019);

2.7. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

2.8. Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços;

2.9. Instrução Normativa SEGES/MP nº 40, de 22 de maio de 2020 – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

2.10. Norma Operacional, Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH ;

2.11. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), 4ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicado em agosto de 2021;

2.12. Resolução CONAMA nº 340, de 25 de setembro de 2003 –Dispõe sobre a utilização de cilindros para o envazamento de gases que destroem a Camada de Ozônio, e dá outras providências;

2.13. Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018 – Regulamenta o controle ambiental do exercício de atividades potencialmente poluidoras referentes às substâncias sujeitas a controle e eliminação conforme o Protocolo de Montreal;

2.14. NBR/ABNT 12962: Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação justifica-se pela recarga, manutenção, inspeção dos extintores de incêndio e mangueiras de incêndio estarem com o prazo anual de validade vencidas e ainda, estes dispositivos de combate primário à incêndio serem imprescindíveis para a proteção dos bens, colaboradores e usuários externos do HU-Unifap.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	FORMA DE APRESENTAÇÃO
01	Manutenção preventiva e corretiva, inspeção em mangueiras de combate à incêndio e extintores de incêndio, com substituição de peças e recarga de extintores	12	mês
02	Recarga extintores de incêndio de CO ₂ .	67	unidade
03	Recarga de extintores de incêndio de água pressurizada (AP) 10L	54	unidade
04	Recarga de extintores de incêndio de BC 6Kg	17	unidade

4.1. Os serviços de manutenção, inspeção e eventuais trocas de peças de extintores e mangueiras de incêndio serão executados mensalmente nos quais serão pagos em valores fixos mês a mês.

4.2. Os serviços de recarga de extintores serão executados quando os mesmos estiverem com o prazo de validade vencido ou quando algum extintor das instalações do HU-Unifap forem eventualmente utilizados.

4.3. Caso algum extintor de incêndio do HU-Unifap seja eventualmente utilizado, a contratada deverá recolher o referido extintor para efetuar a sua recarga, entretanto, a contratada deve substituí-lo por outro extintor de mesma classe e em perfeitas condições operacionais em no máximo 02 (dois) dias úteis após à comunicação oficial do Gestor ou Fiscal do contrato.

4.4. A manutenção e recarga de extintores deverão ser realizadas conforme especificado a seguir com a manutenção do respectivo tipo de agente extintor. Após confirmação de que o extintor está descarregado, abrir mecanicamente o equipamento, desmontando totalmente, ou seja, verificando a integridade das peças internas que compõem o mesmo, e substituindo-as quando comprovado defeito na peça.

4.5. Realizar os testes hidrostáticos, quando necessário, conforme planilha de controle de extintores, e dentro dos prazos contidos na legislação pertinente.

4.6. Verificar todos os itens da construção do extintor e caso algum não esteja de acordo realizar substituição desta parte.

4.7. Realizar pinturas nos extintores, quando necessário (por exemplo: arranhados devido ao manuseio ou retirada dos rótulos), reimprimindo a pintura da numeração de identificação interna com objetivo de manter os extintores em boas condições visuais.

4.8. Após a realização de todos os testes no equipamento, realizar a recarga com água de boa qualidade, fechamento e pressurização, verificando se não há vazamentos ou queda de pressão.

4.9. Proceder à colagem dos adesivos de identificação dos extintores, bem como os selos obrigatórios do INMETRO e da referida empresa, com as devidas datas de realização das cargas, da próxima recarga a ser realizada e do teste hidrostático e numeração do cilindro.

4.10. Inserir no corpo do extintor uma etiqueta autocolante "adicional" para inspeção mensal com as seguintes informações: Ficha de inspeção: Data/responsável/Ok/NC. Do teste hidrostático em mangueiras de combate de incêndio.

4.11. A manutenção das mangueiras deverá ser realizada conforme especificado a seguir: Desenrolar a mangueira, mantendo-a toda esticada evitando-se dobras e torções para que não ocorra danos ou rompimento da mesma. Conectá-la por meio do engate rápido a máquina de pressurização. Com o bico da mangueira fechada, injetar água pressurizada aos poucos até que a mesma esteja totalmente cheia. Verificar em toda sua extensão se há vazamentos, inclusive no bico e no engate rápido. Confirmado que não existe nenhum vazamento, desligar a máquina de pressurização, esvaziar totalmente a mangueira e colocá-la para escorrer até sua total secagem. Após a secagem etiquetá-la com a data da realização do teste. Enrolar a mangueira. Emitir laudo sobre o teste hidrostático da mangueira aprovando-a ou reprovando-a.

4.12. Da periodicidade do serviço a ser prestado As manutenções e recargas de extintores e mangueiras deverão ser executadas anualmente no HU-Unifap. Em caso de necessidade justificada pela contratante, a contratada deverá executar o serviço de manutenção e recarga (global ou individual) de extintores e mangueiras, fora do período de 01 (um) ano, tendo um prazo máximo de 10 (dez) dias para iniciar o serviço após a solicitação da Contratante.

4.13. O recolhimento dos equipamentos de combate a incêndio, se dará mediante substituição temporária dos equipamentos, em mesmas quantidades, levados à manutenção por outro de igual classe, capacidade extintora e tamanho, de modo que, as edificações não sofram redução em seus níveis de segurança quanto a combate a incêndio.

4.14. A manutenção dos extintores e as mangueira dos Hidrantes recolhidas para realização dos testes hidrostático/Inspeção de cada Unidade deve ser realizada dentro do mesmo mês, sendo que a entrega dos extintores recolhidos pela contratada deve ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recolhimento.

4.15. Da substituição das peças: A Contratada deverá substituir quaisquer peças que estiverem com danos ou apresentarem defeitos. O ônus da peça nova a ser trocada no material é totalmente da Contratada.

4.16. Do fornecimento de materiais e acessórios: A contratada deverá fornecer 4 (quatro) abrigos de extintores; A contratada deverá fornecer sempre que necessário suporte de parede para afiação dos extintores; A contratada deverá fornecer sempre que necessário sinalização de extintor e hidrante.

4.17. Todas as manutenções de extintores de nível 2 e nível 3 serão realizadas nas dependências da CONTRATADA.

4.18. Do local e horários da execução dos serviços: Os serviços serão prestados nos seguintes Unidades Físicas, situados nos seguintes endereços: Hu-Unifap que abrangerá: Hu-Unifap: Avenida Juscelino Kubitschek, s/n Bairro Universidade. Macapá-AP. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira no horário compreendidos entre 8h as 12h e entre 13h as 17h.

4.19. No entanto, a Contratada será responsável pela reexecução dos serviços porventura não entregues ou entregues com defeito, vícios ou não compatíveis com as especificações originais do equipamento.

4.19.1. Na execução de serviços, a reposição de peças será por outras com especificações técnicas iguais, ou superiores, com aprovação prévia da Contratante, e sem custo adicional.

4.19.2. Elaborar um roteiro de visitas ao HU-Unifap para aprovação da USOST.

5. REQUISITOS DA CONTRAÇÃO

5.1. Ser enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa Equivalente conforme Lei Complementar n.º 123/2006 e o Decreto n.º 8.538/2015.

5.2. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.3. Serviço continuado, com fornecimento de equipamentos e mão de obra pela CONTRATADA;

5.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 147 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH;

5.4.1. A Contratada deve implantar os serviços contratados após assinatura do contrato mediante Ordem de Serviço emitida conforme Anexo C (SEI nº 26113744) pela USOST de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações do Termo de Referência.

5.4.2. A Contratada tem o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para iniciar o serviço após a solicitação da Contratante.

5.4.3. A contratada declara, no ato de celebração do contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5.5. A cada 12 (doze) meses de execução contratual serão formalmente avaliados os seguintes aspectos:

5.6. Regular prestação dos serviços, consoante relatório que discorra sobre a execução do contrato;

5.7. Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade do serviço;

5.8. Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração; e

5.9. Manutenção das condições de habilitação da contratada.

5.10. O não atendimento dos aspectos avaliados poderão ensejar a rescisão unilateral do contrato, nos moldes previstos nos artigos 183 e 184 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

5.11. A denúncia contratual poderá ser realizada a qualquer tempo, desde que garantida a concessão de aviso prévio, com antecedência mínima de 03 (três) meses da data em que se pretende extinguir o contrato.

5.12. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.13. Todos os serviços de manutenção, substituição de peças, assim como recarga dos extintores e das mangueiras de combate a incêndio do HU-Unifap deverão também seguir fielmente as disposições das Normas Brasileiras (NBR) aprovadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas e Normas Técnicas (NT) aprovadas pelo Corpo de Bombeiros do Estado do Amapá em especial:

5.13.1. NBR 12962/16 - Inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio;

5.13.2. NT 006/2020 - Sistema de Proteção por extintores

5.13.3. NT 007/2020 - Sistema de hidrantes e mangotinhos para combates a incêndios.

5.14. A prestação do serviço deverá atender, no mínimo, os parâmetros previstos no quadro abaixo:

IDENTIFICAÇÃO	REQUISITO	UNIDADE REQUISITANTE
1	Certificação pelo Inmetro	USOST
2	Cadastro no Corpo de Bombeiros Militar do Amapá	USOST

3	O serviço de manutenção e recarga dos extintores deverá ocorrer em toda edificação e ser disponibilizado extintores como empréstimo no momento da retirada de cada extintor.	USOST
4	As Mangueiras dos Hidrantes deverão ser retiradas para o teste hidrostático em duas etapas para manter uma cobertura mínima de 50% do quantitativo	USOST
5	A manutenção dos extintores de cada Unidade deve ser realizada dentro do mesmo mês (sendo que a entrega dos extintores recolhidos pela contratada deve ocorrer no prazo máximo de 15 dias após o recolhimento).	USOST
6	As mangueira dos Hidrantes recolhidas para realização dos testes hidrostático/Inspeção, devem ser entregues pela contratada no prazo máximo de 15 dias após o recolhimento).	USOST

6. **REGIME DE EXECUÇÃO**

6.1. O regime de execução será o de contratação por preço unitário.

6.2. Será pago à CONTRATADA um valor fixo mensal referente aos serviços de manutenção, inspeção e eventuais trocas de peças de extintores e mangueiras de incêndio.

6.3. Será pago um valor variável conforme as recargas realizadas nos extintores de incêndio conforme sua classe.

7. **NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO**

7.1. Será firmado Termo de Contrato, com vigência de 12 (doze) meses.

7.2. Nos termos do art. 149, inciso I, do RLCE 2.0, trata-se de **serviço de natureza contínua**, passível, portanto, de prorrogação contratual até o limite disposto no art. 147 do RLCE 2.0:

Art. 149. O contrato terá sua duração definida de acordo com as seguintes formas de contratação:

I - contratação continuada, nas situações em que a necessidade permanente ou prolongada do objeto impõe à parte contratada o dever de realizar uma conduta que se renova ou se mantém no decurso do tempo durante a vigência contratual;

Art. 147. A duração dos contratos regidos por este Regulamento não excederá a 5 (cinco) anos, contados a partir de sua celebração, [...]:

7.3. Considerando tratar-se de dispensa de licitação, a prorrogação não poderá ultrapassar o **limite** de valor disposto no art. 79, inciso II, do RLCE 2.0.

8. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. **RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

8.1.1. O objeto do contrato será recebido, conforme formalização em termos específicos:

8.1.1.1. provisoriamente, pelo fiscal técnico do contrato, para verificação da conformidade com as exigências contratuais;

8.1.1.2. definitivamente, pelo gestor do contrato, após validação dos demais integrantes da EFC, quando verificado o atendimento das exigências contratuais.

8.1.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando executado em desacordo com o contrato.

8.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.1.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em norma ou no contrato.

8.1.5. Salvo disposição em contrário constante do instrumento convocatório, os ensaios, testes e demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correm por conta da empresa contratada.

8.1.6. O recebimento definitivo do objeto contratado, representando o ateste da execução da despesa, é requisito para a instrução do processo de pagamento de despesas contratadas.

8.1.7. A ocorrência de irregularidade fiscal, trabalhista ou de seguridade social da empresa contratada requer a abertura de procedimento de apuração de irregularidade na execução contratual, mas não autoriza a retenção de pagamentos sobre execução contratual realizada, sob pena de enriquecimento ilícito.

8.1.7.1. No caso de contratos sobre serviços com dedicação exclusiva de mão de obra ou de contratos de execução de obras públicas, caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Ebserh:

8.1.7.1.1. comunicará o fato à empresa contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

- 8.1.7.1.2. não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a Ebserh poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da empresa contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, no limite dos valores retidos, situação na qual o sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado para acompanhar o pagamento das verbas.
- 8.1.8. Os Fiscais do contrato, juntamente com Gestor do contrato, realizarão a apuração do resultado da avaliação mensal da execução dos serviços objeto da contratação, a fim de subsidiar a avaliação dos serviços para o recebimento definitivo;
- 8.1.9. O gestor e/ou o fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.1.10. O gestor e/ou Fiscal emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na avaliação e critério estipulado neste Termo de Referência.
- 8.2. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:
- 8.2.1. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo HU-Unifap com o objetivo de garantir a observância dos direitos e o cumprimento das obrigações pactuadas, bem como a obediência à legislação pertinente.
- 8.2.1.1. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da HU-Unifap especialmente designados, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.
- 8.2.2. A empresa contratada deverá indicar preposto, aceito pelo HU-Unifap, para representá-la durante a execução do contrato.
- 8.2.2.1. O instrumento convocatório poderá exigir a manutenção de preposto no local da obra ou do serviço.
- 8.2.3. O HU-Unifap designará um gestor do contrato e um fiscal técnico para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, consoante nos arts. 161 a 167 do RLCE 2.0 e na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 8.2.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual competem aos gestores da execução dos contratos, auxiliados pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:
- 8.2.4.1. gestão do contrato: 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 área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- 8.2.4.2. fiscalização técnica: 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 ou fornecimento de bens estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;
- 8.2.4.3. Equipe de Fiscalização do Contrato - EFC: conjunto de colaboradores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, na qualidade de titulares ou substitutos.
- 8.2.5. O HU-Unifap designará formalmente a EFC, por ato do Gerente Administrativo podendo conter a indicação de titulares e substitutos para as atividades elencadas.
- 8.2.6. É admitida, de forma excepcional e principalmente no caso de contratações de menor complexidade, a designação de EFC somente com 02 (dois) membros, quais sejam, o gestor do contrato titular e seu substituto, que acumularão todas as competências de EFC previstas neste Regulamento.
- 8.2.7. O Gestor do Contrato será designado formalmente por meio de Portaria do CONTRATANTE, como Representante da administração para acompanhar e controlar sistematicamente a execução do contrato, cabendo-lhe assegurar o cumprimento do objetivo das atividades contratadas e ainda:
- 8.2.8. Guarda do controle e organização dos documentos;
- 8.2.9. Acompanhamento burocrático;
- 8.2.10. Controle de prazos;
- 8.2.11. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
- 8.2.12. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;

- 8.2.13. Promover e consolidar as avaliações da execução dos serviços contratados, em conjunto com o fiscal do contrato;
- 8.2.14. Receber, conferir e atestar as faturas de prestação dos serviços.
- 8.2.15. O Fiscal Técnico será designado formalmente por meio de Portaria do CONTRATANTE, os quais devem observar, no desempenho das atividades de fiscalização, as orientações e procedimentos estipulados nos arts. 161 a 167 do RLCE 2.0 e na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 8.2.16. A fiscalização técnica do contrato consiste no acompanhamento dos serviços 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.
- 8.2.17. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos, ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado os serviços prestados, subsistirá a responsabilidade da CONTRATADA pela solidez, qualidade e segurança destes serviços.
- 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**
- 9.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.
- 9.2. Será pago à CONTRATADA um valor fixo mensal referente aos serviços de manutenção, inspeção e eventuais trocas de peças de extintores e mangueiras de incêndio.
- 9.3. Será pago um valor variável conforme as recargas realizadas nos extintores de incêndio conforme sua classe.
- 9.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 9.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 9.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 9.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) O prazo de validade.
 - b) A data da emissão.
 - c) Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE.
 - d) O período de prestação dos serviços.
 - e) O valor a pagar.
 - f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.
- 9.9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 9.10. Não produziu os resultados acordados.
- 9.11. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
- 9.12. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.14. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 9.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 9.16. 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 Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

9.18. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

9.20. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

9.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei nº 8.212/93, nos termos do item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/17, quando couber.

9.22. 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.

9.23. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = percentual da taxa anual = 6%

10. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante processo de **dispensa eletrônica**, com fulcro no art. 79, inciso II, e § 2º, do RLCE 2.0.

Art. 79. É dispensável a realização de licitação nas seguintes situações:

[...]

II - para outros serviços e compras de valor até R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), e para alienações, nos casos previstos neste regulamento, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez, no mesmo local e dentro do mesmo exercício orçamentário;

[...]

§ 2º As dispensas previstas nos incisos I e II do caput deverão, preferencialmente, ser realizadas mediante procedimento de dispensa eletrônica, aplicando-se os procedimentos constantes do Sistema de Dispensa Eletrônica, e da Instrução Normativa da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (IN SEGES/ME) n.º 67, de 8 de julho de 2021 e suas atualizações, que institui o referido sistema, somente quanto à fase de Seleção do Fornecedor.

10.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/18, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

11. INDICAÇÃO DO SIGILO DO ORÇAMENTO

11.1. Indica-se que o será sigiloso pela grande variação significativa dos preços das amostras coletadas.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme art. 65, incisos I e II, do RLCE 2.0.

- 12.3. Será dispensada a exigência de qualificação econômico-financeira, nos termos do art. 65, § 9º, do RLCE 2.0.
- 12.4. A **qualificação técnica** será demonstrada através de:
- 12.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 12.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados em quantitativo de pelo menos 30% do item licitado.
- 12.4.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 12.4.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 12.4.2. Declaração de que possui extintores para serem disponibilizados como empréstimos no momento da retirada para recarga dos que pertencem ao HU-Unifap.
- 12.4.3. Apresentação de documentação do responsável técnico pelos serviços, com registro no respectivo conselho profissional.
- 12.4.4. Apresentação de registro no Corpo de Bombeiros do Amapá.
- 12.4.5. Apresentação de Registro da Declaração da Conformidade do Fornecedor em conformidade com o Regulamento Técnico da Qualidade, publicado por meio da Portaria nº 173 de 12/07/2006 INMETRO.
- 12.5. 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.
- 12.5.1. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na dispensa de licitação, ficando, contudo, as proponentes 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.
- 12.5.2. A vistoria deverá ser comunicada, previamente, pelas proponentes à Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) por meio do *e-mail* sost.hu-unifap@ebserh.gov.br ou do telefone (96) 99184-4050 que agendará, em horário comercial, e indicará, se julgar conveniente, o profissional designado para acompanhamento.
- 12.5.3. A vistoria só deverá ser realizada mediante essa indicação ou autorização por escrito.
- 12.5.4. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a proponente julgar necessário para a elaboração de sua proposta.
- 12.5.5. Os custos das vistorias correrão por exclusiva conta da proponente.
- 12.5.6. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da divulgação deste Instrumento, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para conclusão do envio de propostas.
- 12.5.7. As proponentes deverão apresentar Declaração Formal de Vistoria Técnica realizada nas dependências do Hospital, tomando conhecimento dos locais, dimensões, complexidade e dificuldade pertinentes à realização do objeto desta contratação, conforme instruções do Anexo A (**SEI nº 26113231**).
- 12.5.8. Não tendo sido feita a vistoria, a proponente deverá apresentar a Declaração Formal de Dispensa de Vistoria constante do Anexo B (**SEI nº 26114111**).
- 12.5.9. Na vistoria a proponente poderá efetuar medições para subsidiar a elaboração de suas propostas e eliminar possíveis omissões, falhas ou incompatibilidade.
- 12.5.10. O ato de apresentação de proposta, pelas proponentes, 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 pelo Termo de Referência e seus anexos.
13. **CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO DO FORNECEDOR**
- 13.1. Não estar impedida de participar de licitações e de ser contratada pela Ebserh, nos termos do art. 69 do RLCE 2.0;
- 13.2. Não apresentar desconformidade com a Política de Transações com Partes Relacionadas da Ebserh;
- 13.3. Não empregar menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 (dezesseis), salvo a partir de 14 (catorze) anos na condição de aprendiz, nos termos do art 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 13.4. Não estar reunida em consórcio, uma vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, em que empresas, de forma isolada, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não se verifica no presente caso;

13.5. Não estar atuando sob a qualificação de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), em razão da vedação de participação, conforme entendimento firmado no Acórdão nº 746/2014, do Plenário do TCU.

14. **ESTIMATIVA DE PREÇOS**

14.1. Nos termos do art. 7º do RLCE 2.0 o valor estimado será sigiloso.

15. **RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

15.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 15.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 15.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 15.1.3. Aplicar as penalidades por descumprimento das condições do termo de referência;
- 15.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 15.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 15.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 15.1.7. Permitir o livre acesso de pessoas das empresas licitantes vencedoras ou de transportadoras por ela contratada ao local de entrega dos produtos já referidos;
- 15.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.2. São obrigações da CONTRATADA:

- 15.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 15.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 15.2.3. Fornecer os produtos na quantidade solicitada, de acordo com as especificações técnicas descritas no edital, com o nome da substância e a marca ofertada, validade, no prazo estabelecido, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento, estarem em desacordo com as referidas especificações;
- 15.2.4. Informar à Administração a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade dos compromissos assumidos;
- 15.2.5. Repor os produtos que se verifiquem incompatíveis com o termo de referência, defeituosos ou com danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus para a Administração do HU-UNIFAP/EBSERH;
- 15.2.6. Comunicar ao servidor responsável pelo almoxarifado, com antecedência de no máximo 24 horas após o recebimento da nota de empenho, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega;
- 15.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.2.8. Responder por todo ônus referente ao fornecimento, desde embalagens, transporte, arrumação no local indicado, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários dos seus empregados;
- 15.2.9. Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou do HU-UNIFAP, em razão de acidentes, ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa de seus empregados, bem como, manter o pessoal responsável pelo fornecimento devidamente identificado;
- 15.2.10. Obter todo e qualquer tipo de licença junto aos Órgãos Fiscalizadores para o perfeito fornecimento dos produtos sem ônus adicionais para o HU-UNIFAP;
- 15.2.11. Fazer constar na Nota Fiscal de entrega dos produtos dentre outros dados pertinentes, a descrição do mesmo, data de vencimento, unidade de fornecimento, quantidade, valor unitário e total, número do lote, conforme especificação da nota de empenho/termo de referência.
- 15.2.12. Cumprir as disposições da Lei nº 13.709/18, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), notadamente:
- 15.2.13. Cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
- 15.2.14. Apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;

- 15.2.15. Não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;
- 15.2.16. Quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.
- 15.3. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a LGPD, ao seguinte:
- 15.3.1. Adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- 15.3.2. Assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- 15.3.3. Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- 15.3.4. Adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- 15.3.5. Cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- 15.3.6. Crientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
- 15.3.7. Comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.
16. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 16.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Ebserh poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- 16.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;
- 16.1.2. Multa, nos termos do Anexo D - Aplicação de Multas (SEI nº 26114239);
- 16.1.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Ebserh pelo prazo de até 02 (dois) anos, abrangendo todas as unidades hospitalares vinculadas à Ebserh.
- 16.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela EBSEH ou cobrada judicialmente.
- 16.3. As sanções de "advertência" e de "suspensão de licitar e impedimento de contratar" poderão ser aplicadas juntamente com a de "multa", devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da instauração do processo administrativo para apuração de descumprimento de obrigação contratual.
- 16.4. Deverá ser emitida Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento da multa devida pela empresa contratada.
- 16.5. Caso não seja identificado o pagamento da GRU sobre a multa, a Administração deverá proceder com o desconto de eventuais créditos em benefício da empresa contratada e, caso não existam créditos disponíveis, executar a garantia contratual, restando possível a cobrança judicial dos valores devidos na hipótese de não quitação da multa após os procedimentos listados
- 16.6. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:
- 16.6.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.6.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.6.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.6.4. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 16.6.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 16.6.6. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 16.6.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 16.6.8. Não mantiver a proposta;

- 16.6.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 16.6.10. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/13.
- 16.7. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista acima.
- 16.7.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Ebserh a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Regulamento.
- 16.7.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Ebserh ou cobrada judicialmente.
- 16.8. A aplicação de sanções às empresas contratadas, após o devido processo administrativo, pelo Gerente Administrativo, em primeira instância, e pelo Superintendente, em última instância.
- 16.8.1. Não serão admitidos recursos hierárquicos de sanções administrativas aplicadas pelos Superintendentes.
- 16.9. No processo administrativo de apuração de indícios de irregularidades na execução contratual, a ser regido por norma interna, serão garantidos o contraditório e a ampla defesa, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.
- 16.10. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no SICAF.
- 16.10.1. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/13.
- 16.11. A autoridade competente, para aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
17. **GARANTIA DO SERVIÇO**
- 17.1. Os serviços deverão possuir garantia de execução, mínima, de 90 (noventa) dias, com todas as peças inclusas.
18. **GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução em razão do baixo risco de lesão associado ao serviço, tendo em vista que a prestação do serviço ocorre nas dependências da Contratada e os riscos da fase de gestão do contrato serão prevenidos e contingenciados conforme definido na Análise de Riscos (SEI nº 26058241).
19. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA**
- 19.1. Os licitantes deverão apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, na forma do modelo anexo ao Edital (SEI nº 26373692).
20. **CRITÉRIOS E ÍNDICES DE REAJUSTES**
- 20.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 20.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais podem ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do **Índice Nacional de preços ao consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 20.3. Deverá haver consulta formal à CONTRATADA quanto à possível renúncia ao direito ao reajuste a cada anualidade, ou redução do percentual aplicável.
- 20.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos do reajuste anterior.
- 20.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o 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.
- 20.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.
- 20.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 20.9. O reajuste será realizado por apostilamento.
21. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 21.1. As informações referentes à disponibilidade orçamentária consta da Declaração (SEI nº 26428440)
22. **SUBCONTRATAÇÃO**
- 22.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
23. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

24. **ANEXOS**

- 24.1. Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 26059172);
- 24.2. Análise de Riscos - SEI (SEI nº 26058241);
- 24.3. Anexo A – Modelo de Declaração Formal de Vistoria (SEI nº 26113231);
- 24.4. Anexo B – Modelo de Declaração Formal de Dispensa de Vistoria (SEI nº 26114111);
- 24.5. Anexo C – Modelo de Ordem de Serviço (SEI nº 26113744); e
- 24.6. Anexo D – Tabela Referência para Aplicação de Multas (SEI nº 26114239).

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

(assinado eletronicamente)

CLEY ANDRESSON COSTA LEITE

Engenheiro de Segurança do Trabalho – Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 1813162

(assinado eletronicamente)

JACKSSON ORICLEI SILVA DE SOUZA

Técnico em Segurança do Trabalho – Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 3311144

(assinado eletronicamente)

JANAINA ARAUJO BARBOSA

Assistente Administrativa – Integrante Administrativa

Matrícula SIAPE nº 3306947

(assinado eletronicamente)

PATRICK ANDRESSON SOUZA BARBOSA

Assistente Administrativo – Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 3303399

Aprovo,

[documento assinado eletronicamente]

ROGÉRIO LUIZ SCAPINI

Gerente Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **CLEY ANDRESSON COSTA LEITE, Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho**, em 13/01/2023, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jacksson Oriclei Silva de Souza, Técnico(a) em Segurança do Trabalho**, em 13/01/2023, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Janaina Araujo Barbosa, Assistente Administrativo**, em 23/01/2023, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, 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 **26991543** e o código CRC **F4085D4F**.

Referência: Processo nº 23872.000400/2022-75 SEI nº 26991543