



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
Rod. Josmar Chaves Pinto, km 02, - Bairro Jardim Marco Zero
Macapá-AP, CEP 68903-419

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23872.000029/2022-41

SUMÁRIO

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO
2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO PARA A LICITANTE MAIS BEM CLASSIFICADA
5. DO REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO
6. DO TERMO CONTRATUAL
7. DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
9. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO
10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR
11. DA INDICAÇÃO DO SIGILO DO ORÇAMENTO
12. DA DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES
13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
14. DAS GARANTIA DOS SERVIÇOS
15. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA
16. DOS CRITÉRIOS DE REPACTUAÇÃO CONTRATUAL E ÍNDICE DE REAJUSTE
17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
18. DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS
19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA
20. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)
21. DA MATRIZ DE RISCOS
22. DOS ANEXOS

1. **DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste termo a **contratação de empresa prestadora de serviços de Manutenção Eletromecânica, com disponibilização de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva**, visando atender as demandas hospitalares que englobam a realização de intervenções preditivas, preventivas e corretivas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP), conforme plano de manutenção, elaboração de relatórios, laudos técnicos, e apoio técnico no gerenciamento dos sistemas mantidos de acordo com o quantitativos e condições constantes neste Termo de Referência;

1.2. A licitação se dará **na modalidade Pregão Aberto**, na forma eletrônica, tipo **menor preço global**, devendo a licitante apresentar proposta para o item descrito na Tabela

01 utilizando o modelo de apresentação de proposta descrito no Anexo IV (SEI nº 29825811) e o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo V (SEI nº 29825817) - para cada posto de trabalho;

1.3. O regime de execução adotado é contratação por preço global, nos termos do inciso II, art 8º do RLCE 2.0, uma vez que melhor se adequa as necessidades do objeto;

1.4. A proposta encaminhada pelas licitantes deverá ter **validade mínima de 90 (noventa) dias**, contados da data da sua apresentação na sessão pública;

1.5. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 5 (cinco) anos, com base no Art. 147 do RLCE, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

1.6. As atividades serão realizadas na unidade do CONTRATANTE, que está localizado na Rod. Josmar Chaves Pinto, km 02, Bairro Jardim Marco Zero, Macapá-AP, CEP 68903-419.

1.7. Deverá ser licitado um único grupo contendo os seguintes itens:

Tabela 01 - Objeto do contrato

GRUPO	ITEM	CATMAT/CATSERV	DESCRIÇÃO	QTDE	UN
1	1	24546	Serviços de Manutenção Eletromecânica, com disponibilização de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva , que englobam a realização de intervenções preditivas, preventivas e corretivas, elaboração de relatórios, laudos técnicos, e apoio técnico no gerenciamento dos sistemas mantidos.	12	Mês
	2	24546	Fornecimento de insumos e peças de manutenção	1	Verba
	3	24546	Subcontratação de serviços especializados	1	Verba

1.8. Integram este Termo de Referência os seguintes documentos:

- I - **Anexo I:** Instrumentos, equipamentos e ferramentas;
- II - **Anexo II:** Uniformes, equipamentos de proteção individual;
- III - **Anexo III:** Insumos de manutenção;
- IV - **Anexo IV:** Modelo de Proposta Comercial;
- V - **Anexo V:** Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
- VI - **Anexo VI:** Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR;
- VII - **Anexo VII:** Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (conforme modelo Ebserh).
- VIII - **Anexo VIII:** Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017) (conforme modelo Ebserh).
- IX - **Anexo IX:** Declaração de Vistoria.
- X - **Anexo X:** Declaração de Renúncia de Vistoria.
- XI - **Anexo XI:** Declaração de atendimento aos Requisitos do Termo de Referência e Edital.
- XII - **Anexo XII:** Declaração de disponibilidade de equipe técnica e indicação do(s) responsável(is) técnico(s).
- XIII - **Anexo XIII:** Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira (conforme modelo Ebserh).

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1. A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, **se enquadra como serviço comum de engenharia**, para fins do disposto nos termos da Lei n.º 13.303/2016, pelo RLCE 2.0. e pela Lei n.º 14.133/2021, cabendo **licitação na modalidade Pregão Aberto**, na forma eletrônica, tipo **menor preço global**, observando a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;

2.1.2. Os **serviços contratados serão prestados de forma contínua** nos termos do art. 15 da IN 05 SEGES/MP 05/2017 e do art. 149, I, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserrh (RLCE - 2022), tendo em vista que os serviços prestados, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas da instituição, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

2.1.3. Por se tratar de contratação de serviços continuados, declara-se a inaplicabilidade de elaboração de Projeto Executivo.

2.1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, **não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos**.

2.1.5. 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 pessoalidade e subordinação direta;

2.2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.2.1. O Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP) tem como missão institucional, prestar assistência gratuita, humanizada e qualificada aos pacientes, integrando ensino de excelência universitária, pesquisa, extensão e inovação, contribuindo na formação de profissionais para o Sistema Único de Saúde (SUS);

2.2.2. Para o desenvolvimento das atividades assistenciais do HU-UNIFAP, em atendimento de sua função social de assistência à saúde, é indispensável a constante manutenção e monitoramento dos sistemas necessários ao pleno funcionamento do Hospital, conforme Plano de Manutenção vigente, como por exemplo, mas não se limitando a: o sistema de água quente; sistema de climatização (fancoils e fancoletes); instalações elétricas de média e baixa tensão; sistema de geração de emergência; dentre outros;

2.2.3. Neste contexto, a falta de manutenção preditiva e preventiva dos sistemas eletromecânicos acelera o processo de envelhecimento dos equipamentos e contribui para o aumento significativo da probabilidade de eventuais falhas não previstas para o sistema. Esse cenário deve ser evitado, uma vez que implica em risco de mal funcionamento dos sistemas críticos, gerando consequente impacto nos setores de UTIs, centros cirúrgicos, TI, salas de pós-operatórios, dentre outros. Desta forma, o surgimento de falha em decorrência de falta de manutenção poderá incorrer em danos à prestação dos serviços finalísticos do HU-UNIFAP;

2.2.4. Em face dessa anunciada relevância, torna-se necessária a proposição de contratos cada vez mais eficientes, contemplando efetivamente as manutenções preditivas, preventivas e, de maneira acessória, as corretivas; bem como a utilização de ferramentas e materiais inerentes a essas atividades, concomitante à fiel observância das normas legais, do interesse público, das recomendações técnicas e das boas práticas de engenharia e gestão de ativos;

2.2.5. Em se tratando da eficiência, a integração dos serviços ora proposta visa a economicidade com a utilização de uma única equipe para manutenção de diversos sistemas eletromecânicos afins, maior qualidade propiciada pela integração das soluções e por meio da adoção dos Índices de Medição de Resultados (IMR), pelos ganhos de sinergia e otimização propiciada pela complementaridade entre os serviços integrados que seriam prestados por uma mesma prestadora. Pro esses motivos a licitação se dará em Lote Único e as licitantes deverão fornecer o objeto integralmente, conforme este Termo de Referência

2.2.6. É relevante levantar que, ainda em relação ao princípio da eficiência, é importante que o contrato contemple atividades especializadas com pagamentos sob eventual utilização, uma vez que a mobilização contínua de profissionais especialistas em todos os sistemas eletromecânicos, descritos no [ITEM 3.4](#), geraria ociosidade e oneraria a contratação sem necessidade. A subcontratação de serviços especializados, quando necessário, acelera a conclusão da manutenção corretiva e contribui para uma maior disponibilidade dos sistemas eletromecânicos hospitalares;

2.2.7. A necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção eletromecânica no HU-UNIFAP/EBSERRH, decorre em razão da grande

demanda de serviços e da limitada força de trabalho da empresa, a qual já está comprometida na execução das rotinas exclusivas de empregados públicos e no desempenho das atividades fins. Importante destacar que o **plano de cargos e salários da EBSEH não prevê** a contratação, por concurso público, dos **cargos relacionados no objeto** deste Termo de Referência;

2.2.8. A contratação dos serviços permite, também, a concentração do foco da administração nas atividades-fim do Hospital, melhorando o atendimento e tornando a gestão hospitalar menos complexa do ponto de vista da administração de pessoal, gestão e controle de estoques e aquisição de materiais e insumos.

2.2.9. A unidade de medida adotada corresponde a:

- I - Parcelas fixa referente aos profissionais mobilizados em regime de dedicação exclusiva (Tabela 02);
- II - Parcelas variáveis referentes: aos insumos de manutenção (Anexo III); e subcontratação de serviços especializados necessários para a realização do objeto contratual;

2.3. **DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO:**

2.3.1. O **HU-UNIFAP** almeja a contratação de empresa prestadora de serviços de manutenção eletromecânica que envolvam procedimentos diários e rotinas de caráter preditivo, preventivo e corretivo, bem como de urgência, visando à manutenção contínua das instalações, exigindo mão de obra especializada para seu desenvolvimento, de modo a garantir-se a execução de diretrizes básicas de segurança e assegurar o cumprimento das atividades dentro de padrões técnicos e normativos. Sendo assim, torna-se imprescindível manter-se equipe permanente, com dedicação exclusiva, para promover tal conjunto de ações como:

- I - Reduzir o tempo de espera para execução de um chamado solicitado ao Setor de Infraestrutura Física deste hospital;
- II - Maior qualidade e presteza no atendimento, provendo desta forma a satisfação e segurança do usuário, agregando economia nos processos de trabalho;
- III - Aumentar a vida útil tanto dos equipamentos instalados quanto das instalações prediais do HU-UNIFAP;
- IV - Celeridade e segurança técnica estabelecendo um corpo de profissionais adequado às rotinas dos serviços de manutenção e adequação predial, conforme Plano de trabalho contido no anexo II deste Termo de Referência.

2.4. **DO REFERENCIAL LEGAL E NORMATIVO A SER CONSIDERADO PELAS LICITANTES:**

- I - Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh (RLCE);
- II - Norma - SEI n.º 2/2019/DAI-EBSEH (aplicável subsidiariamente como boa prática), de 13 de setembro de 2019;
- III - Norma Operacional - SEI n.º 2/2021/SL/CAD/DAI-EBSEH;
- IV - Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002
- V - Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016;
- VI - Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- VII - Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
- VIII - Decreto Federal nº 7.983, de 08 de abril de 2013;
- IX - Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- X - Decreto Federal nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;
- XI - Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- XII - Instrução Normativa SLT/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, e suas atualizações;
- XIII - Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 3, de 26 de abril de 2018 (IN SEGES/MPDG n.º 3/2018);
- XIV - Instrução Normativa SLT/MPOG n.º 1, de 19 de janeiro de 2010;
- XV - Resolução da Diretoria Colegiada nº 50/2002 -Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;
- XVI - Resolução da Diretoria Colegiada nº 63/2011 - Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde;
- XVII - Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 5ª ed

(08.2022). Brasil. Advocacia-Geral da União (AGU). Consultoria-Geral da União;

XVIII - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 01 - Disposições gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;

XIX - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 04 - Serviços Especializados em Segurança e em Medicina do Trabalho;

XX - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

XXI - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

XXII - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

XXIII - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 09 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais e Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;

XXIV - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

XXV - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;

XXVI - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 13 - Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulações e Tanques Metálicos de Armazenamento;

XXVII - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 15 - Atividades e Operações Insalubres;

XXVIII - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 16 - Atividades e Operações Perigosas;

XXIX - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 17 - Ergonomia;

XXX - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 20 - Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis;

XXXI - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 21 - Trabalho a Céu Aberto;

XXXII - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 23 - Proteção Contra Incêndios;

XXXIII - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;

XXXIV - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 25 - Resíduos Industriais;

XXXV - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 26 - Sinalização de Segurança;

XXXVI - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

XXXVII - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados;

XXXVIII - Ministério do Trabalho e Previdência - Norma Regulamentadora nº 35 - Trabalho em Altura;

XXXIX - Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis;

XL - Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) aplicáveis;

XLI - Normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) aplicáveis;

XLII - Leis e Resoluções relativas ao meio ambiente aplicáveis.

2.5. **JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DE ITENS**

2.5.1. A opção pelo não parcelamento de itens, nessa licitação, deu-se por questões logísticas, de controle e principalmente econômicas. Não agrupar os itens inviabilizaria o controle, dificultando sua fiscalização em função da pulverização de cargos para empresas distintas, além do que a possibilidade de elevação dos custos operacionais seria motivada pela perda da economia escalonada.

3. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. Trata-se da **contratação de empresa prestadora de serviços de Manutenção Eletromecânica, com disponibilização de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva**, visando atender as demandas hospitalares do plano de manutenção que englobam a realização de intervenções preditivas, preventivas e corretivas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP), conforme plano de manutenção, elaboração de relatórios, laudos técnicos, e apoio técnico no gerenciamento dos sistemas mantidos de acordo com o quantitativos e condições constantes neste Termo de Referência;

3.2. O Item 1 da Tabela 01 está detalhado no Anexo V - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Pr (SEI nº 29825817);

3.3. Os insumos previstos no Item 2 da Tabela 01 estão detalhados no Anexo III - Insumos de manutenção_rev A (SEI nº 29825810);

3.4. O Item 3 da Tabela 01, refere-se aos serviços subcontratados dos seguintes Sistemas eletromecânicos que fazem parte do objeto:

- I - Instalações elétricas de média tensão;
- II - Instalações elétricas de baixa tensão;
- III - Sistema IT médico;
- IV - Sistema de iluminação e tomadas;
- V - Sistema de distribuição de forças;
- VI - Sistema de proteção contra descargas atmosféricas e de aterramento;
- VII - Sistema Nobreak;
- VIII - Grupo motor gerador;
- IX - Subestações de energia;
- X - Centrais e sistemas de Gases e Vácuo;
- XI - Sistema de Climatização e exaustão;
- XII - Sistema de água quente;
- XIII - Sistema de combustíveis (tanque de armazenagem de diesel);
- XIV - Instalações de combate a incêndio;

3.5. O escopo abrange todos os itens descritos no [\[ITEM 3.4\]](#) este documento, sem prejuízo de outras atividades eletromecânicas que possam eventualmente surgir, desde que seja de natureza afim aos serviços contratados;

3.6. A CONTRATADA deverá:

3.6.1. Manter um grupo mobilizado de profissionais em regime de dedicação exclusiva, conforme Tabela 02, visando garantir a execução de serviços que exigem pronto atendimento corretivo bem como os serviços preventivos, de programação e planejamento;

3.6.2. Gerir, prover e substituir, sob sua total e exclusiva responsabilidade, o quadro permanente de profissionais de manutenção;

3.6.3. Prover imediata substituição dos profissionais do quadro permanente, caso haja afastamento de qualquer natureza;

3.6.4. Disponibilizar todas as ferramentas necessárias para a execução do plano de manutenção, conforme lista apresentada no Anexo I. O custo associado deverá ser considerado pela licitante na elaboração da proposta e incluído no posto de trabalho;

3.6.5. Disponibilizar uniformes e equipamentos de proteção individual e coletivo, conforme Anexo II. O custo associado deverá ser considerado pela licitante na elaboração da proposta e incluído no posto de trabalho;

3.6.6. Fornecer insumos de manutenção, sob demanda, conforme lista referencial apresentada no Anexo III. Será reservado o valor de R\$ 100.000,00 para fornecimento de insumos de manutenção;

3.7. Após a assinatura do instrumento contratual, será concedido a CONTRATADA o prazo de até 30 dias para mobilização dos profissionais de manutenção.

3.7.1. A Fiscalização poderá estender o prazo de mobilização, a seu exclusivo critério em casos de força maior, mediante justificativa e comprovação do ocorrido, que venham resultar em atrasos;

Tabela 02 - Profissionais mobilizados em regime de dedicação exclusiva

ITEM	CBO	JORNADA DE	ADICIONAIS CONSIDERADOS NA	POSTO	Nº DE POSTOS	Nº PESSOAS POR	Nº TOTAL
------	-----	------------	----------------------------	-------	--------------	----------------	----------

		TRABALHO	ELABORAÇÃO DA PROPOSTA*		POSTOS	POR POSTO	TOTAL
1	3131-20	12H X 36H	PERICULOSIDADE	TÉCNICO ELÉTRICA DIURNO	1	2	2
2	3131-20	12H X 36H	PERICULOSIDADE E ADICIONAL NOTURNO	TÉCNICO ELÉTRICA NOTURNO	1	2	2
3	3141-10	44H SEMANAIS	PERICULOSIDADE	TÉCNICO MECÂNICO	1	1	1
4	5143-10	44H SEMANAIS	PERICULOSIDADE	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO - ELÉTRICA	1	1	1
5	5143-10	44H SEMANAIS	PERICULOSIDADE	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO - MECÂNICA	8	1	8
TOTAL PROFISSIONAIS MOBILIZADOS EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA							14

*Os adicionais serão considerados para a elaboração da proposta da licitante.

3.8. **DOS REQUISITOS DO PREPOSTO:**

3.8.1. A CONTRATADA deverá indicar e manter, durante toda a vigência do contrato, 01 preposto para representá-la administrativamente para interagir a qualquer momento como os Gestores e Fiscais Técnicos e Administrativos do contrato, no que se refere ao cumprimento das cláusulas estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, para representá-la junto à Contratante, em caráter de tempo integral, nos locais de prestação de serviços, para exercer a gestão das demandas sobre os funcionários da CONTRATADA e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho e utilização do uniforme e crachá, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal, sem ônus para a Contratante. Fica claramente definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional.

3.8.2. Deverá a CONTRATADA disponibilizar ao preposto todos os materiais necessários para o desenvolvimento de suas atividades;

3.8.3. O preposto deverá estar disponível em qualquer horário, de forma presencial ou remota (vídeo conferência) durante o horário comercial e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, de segunda a sábado;

3.8.4. O preposto deverá comparecer no local de execução dos serviços regularmente, e na forma do subitem anterior, no mínimo, em 01 dia da semana que será definido com a Fiscalização, no momento da data de início da vigência do contrato.

3.8.5. A indicação do preposto será formalizada mediante DECLARAÇÃO ESPECÍFICA, entregue na data de início da vigência do Contrato, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

3.8.6. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

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

3.8.8. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.

3.8.9. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral no HU-UNIFAP, devendo, contudo, serem observadas as exigências no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

3.8.10. Dentre as funções do preposto devem estar àquelas relacionadas as obrigações contratuais da CONTRATADA descritas neste termo, e a legislação trabalhista vigente dos funcionários vinculados ao contrato, tais como:

3.8.10.1. Providenciar a substituição, no prazo de 2 (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 Fiscal do Contrato;

3.8.10.2. Providenciar a substituição, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sempre

que formalmente solicitado, mediante justificativa, por parte da equipe de Gestão e Fiscalização do HU-UNIFAP, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço;

3.8.10.3. Intermediar a entrega à fiscalização do contrato de todos os documentos necessários à plena execução contratual desde a contratação, movimentação e desligamento dos funcionários vinculados ao contrato;

3.8.10.4. Providenciar a identificação dos funcionários com crachás e uniformes da empresa, assim como exigir o uso durante os horários em que tais funcionários prestarão serviços nas dependências do HU-UNIFAP, inclusive os horários de seus respectivos intervalos para refeições;

3.8.10.5. Definir período de férias em conjunto com a empresa e encaminhar à Fiscalização do contrato, no que couber;

3.8.10.6. Atender às demandas dos funcionários da Contratada nas relações trabalhistas;

3.8.10.7. Entregar aos funcionários dentro dos prazos legais contracheques, vale-transporte, vale-refeição, alimentação e demais benefícios, quando for o caso;

3.8.10.8. A atribuição de recebimento de demandas pelo preposto visa descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da licitante vencedora;

3.8.10.9. Não haverá desembolso da CONTRATANTE para a contratação de preposto exclusivo. A designação de preposto exclusivo é prerrogativa da CONTRATADA, ficando a cargo da mesma os custos decorrentes para tal;

3.8.10.10. O preposto deverá apresentar mensalmente a Fiscalização o relatório de atividades realizadas no mês anterior com lista de materiais substituídos. Deverá ainda solicitar, previamente, a subcontratação de serviços especializados quando for o caso.

3.9. **DOS INSUMOS DE MANUTENÇÃO**

3.9.1. As peças/componentes a serem substituídas serão originais, sendo aceitas peças não originais somente com a autorização, por escrito, da Fiscalização do contrato;

3.9.2. O ressarcimento dos itens solicitados pela Fiscalização nas reuniões semanais de planejamento e acompanhamento será objeto de medição mensal, que deve observar o resultado da avaliação do Índice de Medição de Resultado - IMR.

3.9.3. Todas as peças aplicadas nos serviços de manutenção (trocas, substituições, etc.) deverão ser relacionados e informados a Fiscalização através do relatório dos serviços prestados, indicando as suas referências, locais em que foram aplicados, e outras informações necessárias para a identificação.

3.9.4. **Fornecimento de insumos de manutenção:**

I - **Será reservado o valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para fornecimento sob demanda de insumos de manutenção para 12 meses de contrato. O valor informado não inclui o BDI. A estimativa com base a avaliação da equipe técnica e não pôde ser detalhadamente estimado por não haver histórico de manutenções ou utilização de peças, pois o HUF está em fase de implantação de serviços.**

II - No Anexo III tem-se a lista referencial para fornecimento eventual. Caso necessite de algum insumo não previsto no Anexo III, a CONTRATADA deverá seguir o mesmo procedimento de fornecimento;

III - Deverá considerar o fornecimento dos itens com qualidade igual ou superior ao da descrição. Não será recebido o material que for fornecido com qualidade inferior a descrição;

IV - Os itens serão fornecidos conforme prazos pactuados nas reuniões semanais de planejamento e acompanhamento a partir do início da vigência do contrato;

V - As quantidades mencionadas são de natureza variável e poderão ser solicitadas em todo ou em parte, ao longo do contrato, dependendo da necessidade da Administração, conforme art. 81, §1º da Lei 13.303/2016. Na reunião semanal de planejamento e acompanhamento a Fiscalização definirá a quantidade necessária para as atividades e o prazo de fornecimento;

VI - Procedimento para fornecimento:

a) Depois de verificada a necessidade do que precisa ser adquirido para a realização do serviço, a CONTRATADA deverá informar com antecedência à Fiscalização para que seja feita a avaliação e posterior autorização de compra. A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a apresentação dos materiais substituídos, quando for o caso;

b) A CONTRATADA deverá observar os custos unitários praticados no

mercado em conformidade com o artigo 31, § 2º e 3º da Lei n.º 13.303/2016:

Art. 31. As licitações realizadas e os contratos celebrados por empresas públicas e sociedades de economia mista destinam-se a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, e a evitar operações em que se caracterize sobrepreço ou superfaturamento, devendo observar os princípios da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da economicidade, do desenvolvimento nacional sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, da obtenção de competitividade e do julgamento objetivo;

§ 2º O orçamento de referência do custo global de obras e serviços de engenharia deverá ser obtido a partir de custos unitários de insumos ou serviços menores ou iguais à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Sinapi), no caso de construção civil em geral, ou no Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), no caso de obras e serviços rodoviários, devendo ser observadas as peculiaridades geográficas;

§ 3º No caso de inviabilidade da definição dos custos consoante o disposto no § 2º, a estimativa de custo global poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal, em publicações técnicas especializadas, em banco de dados e sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado;

c) Realizar a Pesquisa de Mercado realizada pela CONTRATADA, obrigatória para o caso do item desejado não constar na publicação SINAPI, devendo a CONTRATADA apresentar, no mínimo, 03 (três) orçamentos formais de fornecedores distintos, contendo a descrição completa dos itens a serem fornecidos. Neste caso, o valor unitário considerado será o menor dos valores apresentados na pesquisa. A Contratante, a seu exclusivo critério, poderá realizar Pesquisa de Mercado Complementar caso rejeite as propostas apresentadas pela Contratada;

d) Considerando a necessidade de proporcionar à Administração maior segurança na fiscalização da execução do presente contrato, somente será admitida para o cálculo do pagamento da nota fiscal do tipo ELETRÔNICA, que terá sua validade confirmada pela FISCALIZAÇÃO, e que tenha como destinatário a CONTRATADA. O valor apresentado na nota fiscal de fornecimento não poderá ser superior aos valores de referência contidos nas tabelas de referência governamentais (SINAPI), no que couber. Em casos excepcionais, devidamente justificados pela CONTRATADA, e desde que haja autorização prévia e formal da FISCALIZAÇÃO para aquisição do item, poderá ser adotado o valor da nota fiscal para pagamento do item em questão;

e) Após aprovação da Fiscalização, para fins de determinação do valor a ser pago pelo material fornecido, será considerado o custo aprovado pela Fiscalização acrescido do BDI (Benefícios ou Bonificações e Despesas Indiretas) de mero fornecimento, por meio da seguinte equação:

$$P = C \times (1 + BDI)$$

Sendo:

P = preço a ser ressarcido;

C = custo de aquisição aprovado pela Fiscalização;

BDI = Benefício e Despesas Indiretas de mero fornecimento da CONTRADA apresentado no ato licitatório. Deve respeitar os limites estabelecidos pelo **Acórdão Nº 2622/2013 - TCU - Plenário**;

f) Todos os insumos aplicados nos serviços de manutenção (trocas, substituições, etc.) deverão ser relacionados e informados a FISCALIZAÇÃO através do relatório dos serviços prestados, indicando as suas referências, locais em que foram aplicados, e outras informações necessárias para a identificação;

g) Materiais que possuam fornecedor exclusivo, havendo comprovada necessidade de aquisição, deverá ser apresentado orçamento em conjunto com carta de exclusividade, o qual a CONTRATANTE irá avaliar toda a documentação para comprovar a veracidade da inexistência de outros fornecedores. O ressarcimento será realizado conforme alínea e);

3.10. **DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS**

3.10.1. Considerando o Princípio da Eficiência, é importante que o contrato contemple atividades especializadas com pagamentos sob eventual utilização, uma vez que a mobilização contínua de profissionais especializados em todos os diversos sistemas eletromecânicos do HU-UNIFAP geraria ociosidade e oneraria a contratação sem necessidade. A subcontratação de serviços especializados, quando necessário, além de ser mais econômico para a Administração, permite que os sistemas recebam a tratativa mais adequada no momento certo em relação as atividades preditivas, preventivas e corretivas, além de contribuir para uma maior disponibilidade dos sistemas eletromecânicos hospitalares;

3.10.2. Os serviços especializados podem ser solicitados tanto pela CONTRATADA quanto pela CONTRATANTE. No entanto, a sua execução está vinculado à autorização prévia pela Fiscalização.

3.10.3. Serviços especializados são aqueles que pela sua natureza necessitam de:

- I - Oficinas especializadas;
- II - Serviços de Laboratório: calibração, aferição, etc;
- III - Especificidades que apenas os fabricantes dos equipamentos ou empresas exclusivas/autorizadas possuem;

3.10.4. Os serviços especializados poderão ser subcontratados, desde que haja enquadramento em ao menos um dos incisos listados no subitem supracitado, e que seja relacionado aos seguintes sistemas eletromecânicos:

- I - Instalações elétricas de média tensão;
- II - Instalações elétricas de baixa tensão;
- III - Sistema IT médico;
- IV - Sistema de iluminação e tomadas;
- V - Sistema de distribuição de forças;
- VI - Sistema de proteção contra descargas atmosféricas e de aterramento;
- VII - Sistema Nobreak;
- VIII - Grupo motor gerador;
- IX - Subestações de energia;
- X - Centrais e sistemas de Gases e Vácuo;
- XI - Sistema de Climatização e exaustão;
- XII - Sistema de água quente;
- XIII - Sistema de combustíveis (tanque de armazenagem de diesel);
- XIV - Instalações de combate a incêndio;

3.10.5. Para a subcontratação de serviços especializados, a CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização:

- I - Relatório formal contendo (no que couber): registro fotográfico, descritivo do serviço, orçamento de referência, croqui, prazo de execução e demais informações relevantes à perfeita caracterização da demanda;
- II - A FISCALIZAÇÃO terá 7 (sete) dias para análise e aprovação do Relatório, devendo ser emitida respectiva Ordem de Serviço, caso autorizada;
- III - O valor de referência do serviço deve ser apresentado com base nas composições de custos da última publicação SINAPI, em atenção ao artigo 31, § 2º e 3º da Lei n.º 13.303/2016;
- IV - Considerando a necessidade de proporcionar à Administração maior segurança na fiscalização da execução do presente contrato, somente será admitida para o cálculo do pagamento a nota fiscal do tipo ELETRÔNICA, que terá sua validade confirmada pela FISCALIZAÇÃO, e que tenha como destinatário a CONTRATADA. O valor apresentado na nota fiscal não poderá ser superior aos valores de referência contidos nas tabelas de referência governamentais (SINAPI). Em casos excepcionais, devidamente justificados pela CONTRATADA, e desde que haja autorização prévia e formal da Fiscalização para contratação do serviço, poderá ser adotado o valor da nota fiscal para pagamento;
- V - Quando não se tratar de fornecedor exclusivo, Pesquisa de Mercado realizada pela CONTRATADA, obrigatória para o caso do serviço desejado não constar na publicação SINAPI, devendo a CONTRATADA apresentar, no mínimo, 03 (três) orçamentos formais de fornecedores distintos, contendo a descrição completa do serviço contratado. Neste caso, o valor do serviço considerado será o menor dos valores apresentados na pesquisa. A Contratante, a seu exclusivo critério, poderá realizar Pesquisa de Mercado Complementar caso rejeite as

propostas apresentadas pela Contratada;

VI - Serviços que possuam fornecedor exclusivo, havendo comprovada necessidade de contratação, deverá ser apresentado orçamento em conjunto com carta de exclusividade, o qual a CONTRATANTE irá avaliar toda a documentação para comprovar a veracidade da inexistência de outros fornecedores qualificados para o serviço;

VII - Após aprovação da Fiscalização, para fins de determinação do valor a ser pago pelo serviço subcontratado, será considerado o custo aprovado pela Fiscalização acrescido do BDI (Benefícios ou Bonificações e Despesas Indiretas) de serviço, por meio da seguinte equação:

$$P = C \times (1 + BDI)$$

Sendo:

P = preço a ser ressarcido a CONTRATADA;

C = valor da aprovado pela Fiscalização;

BDI = Benefício e Despesas Indiretas de Serviços da CONTRADA apresentado no ato licitatório. Deve respeitar os limites estabelecidos pelo **Acórdão Nº 2622/2013 - TCU - Plenário**;

3.10.6. A Fiscalização poderá, a seu exclusivo critério, realizar a contratação dos serviços especializados por meio de outro processo de contratação específico, caso entenda que a relação custo-benefício seja mais favorável para a administração;

3.11. **DO VALOR ESTIMADO PARA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS**

3.11.1. Como não há regramento específico que discipline acerca do valor destinado a subcontratação de serviços especializados, entende-se razoável a aplicação direta da analogia ao inciso II do art. 13 do Decreto nº 7.983/2013, "*os casos de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato*", fica estabelecido o limite de até 10% (dez por cento) do valor global considerando os itens 1 e 2 da Tabela 01 para gastos com a subcontratação de serviços especializados, que poderá ser renovado anualmente até o limite legal;

3.12. **DA GARANTIA DE SERVIÇOS E PEÇAS**

3.12.1. O prazo de garantia deve ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias sobre os serviços especializados prestados e peças substituídas, exceto para as peças que tenham garantia especial, assegurada em "Termo de Garantia". Caso não seja possível o prazo de 90 (noventa) dias para peça, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa à FISCALIZAÇÃO. Em caso de aceitação da justificativa pela FISCALIZAÇÃO, o prazo de garantia para peças substituídas corresponderá, no mínimo, ao mesmo prazo dado ao serviço prestado. O prazo de garantia deverá ser mantido até o final, mesmo após o término do contrato. Os prazos serão contados a partir da data de atesto da Nota Fiscal pela CONTRATANTE, que se dará após o aceite da FISCALIZAÇÃO;

3.12.2. Caracteriza-se como perda da garantia o uso indevido do equipamento, desrespeito às normas e condições de conservação ou "mau uso". Em caso de constatação de má utilização do equipamento, a CONTRATADA deverá fornecer laudo que comprove a incorreta operação dos aparelhos, detalhando as ações e procedimentos que podem ter ocasionado o dano;

4. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO PARA A LICITANTE MAIS BEM CLASSIFICADA**

4.1. Os pagamentos de salários, encargos sociais e demais componentes de custos deverão estar em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho de cada Categoria. O salário-base a ser pago pela licitante vencedora não poderá ser inferior ao proposto na Convenção.

4.2. **DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA OS POSTOS DE TRABALHO:**

I - **TÉCNICO EM ELÉTRICA**: diploma ou certificado de conclusão em curso técnico de nível médio em Eletrotécnica, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Federal dos Técnicos Industriais. Experiência mínima de 1 (um) ano na função comprovada por meio de carteira profissional.

II - **TÉCNICO MECÂNICO**: diploma ou certificado de conclusão em curso técnico de nível médio em Mecânica, expedido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Federal dos Técnicos Industriais. Experiência mínima de 1 (um) ano na função comprovada por meio de carteira profissional.

III - **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO - ELÉTRICA**: diploma ou certificado de

conclusão de curso técnico, ou curso profissionalizante nas áreas: elétrica, automação, ou afins, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e experiência mínima na área de 1 (um) ano. Ou ensino médio completo e 1 (um) ano de experiência na função de auxiliar em manutenção ou afins.

IV - **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO – MECÂNICA**: diploma ou certificado de conclusão de curso técnico, ou curso profissionalizante na área de mecânica, ou afins, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e experiência mínima na área de 1 (um) ano. Ou ensino médio completo e 1 (um) ano de experiência na função de auxiliar em manutenção ou afins.

4.2.1. A exigência de 1 (um) ano de experiência para os profissionais é necessária haja vista a complexidade dos sistemas e o impacto de uma eventual falha humana na execução dos serviços.

4.2.2. No que couber, deverão ser apresentados os treinamentos exigidos pelas Normas Regulamentadoras vinculadas ao Ministério de Trabalho e Previdência, como por exemplo, mas não se limitando a:

- I - NR06 - Equipamento de Proteção Individual;
- II - NR10 - Segurança em Básico e avançado (SEP) para os Técnicos em Elétrica e Auxiliar de Manutenção Predial-Elétrica;
- III - NR12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- IV - NR13 - Caldeiras, Vasos de Pressão, Tubulações e Tanques Metálicos de Armazenamento;
- V - NR20 - Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis para o técnico em mecânica e auxiliar de manutenção mecânica;
- VI - NR23 - Proteção Contra Incêndio;
- VII - NR33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados;
- VIII - NR35 - Trabalho em Altura;

4.2.3. A licitante mais bem classificada deverá apresentar **Declaração** informando que está ciente das exigências para os postos de trabalho.

4.2.4. Após a assinatura do instrumento contratual, será concedido a CONTRATADA o prazo de até 30 dias para mobilização dos profissionais de manutenção.

4.3. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

4.3.1. Deverá apresentar **Declaração** em atendimento a **Política de Transações com Partes Relacionadas da Ebserh**, informando que o fornecedor a ser contratado não se encontra em condição de impedimento nos termos da referida norma;

4.3.2. Emitir Termo de Realização de Visita Técnica, após o conhecimento *in loco* das instalações do HU-UNIFAP/EBSERH, ou ainda, **Termo de Desistência** de Realização de Visita Técnica, caso opte ou julgue inviável sua realização, remetendo-o, em qualquer das hipóteses, à esta instituição para ser juntada à documentação do contrato

4.3.3. Deverá apresentar **Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos**, conforme exigências das alíneas: a), b), e c);

a) O fornecedor a ser contratado não pode incorrer em quaisquer das vedações previstas no art. 69 do RLCE 2.0, descritas a seguir:

1. Suspensa no âmbito da Rede Ebserh;
2. Declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
3. Impedida de licitar e de contratar com a União;
4. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
5. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
6. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
7. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
8. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
9. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh;
10. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante do Ministério da Educação ou de

Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh.

b) Aplica-se ainda a vedação a:

1. À contratação, como pessoa física ou em procedimentos licitatórios, na condição de licitante, de integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou exercício na Ebserh, bem como de integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino e congêneres signatários de contratos de gestão com a Ebserh;
2. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Ebserh há menos de 6 (seis) meses;
3. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
 - Integrantes de órgãos estatutários da Ebserh;
 - Empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou estejam envolvidos no respectivo processo de contratação;
 - Autoridade do Ministério da Educação;
 - Autoridade das Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh;

c) O Fornecedor a ser contratado não poderá ter pendência junto aos sistemas:

1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-
5. Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN.

4.4. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA, FINANCEIRA-ECONÔMICA, TÉCNICA-OPERACIONAL E TÉCNICA-PROFISSIONAL

4.4.1. Habilitação Jurídica - documentação atualizada com última consolidação, no que couber:

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

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

4.4.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.4.1.4. No caso de recursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem a sede-matriz;

4.4.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.4.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.764 de 1971;

4.4.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

4.4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

4.4.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

4.4.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

4.4.2.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

4.4.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

4.4.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;"

4.4.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

I - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

II - É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

4.4.3.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante:

I - Obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

$$SG = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

$$LC = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$$

II - Comprovação de patrimônio líquido de 10% do valor total da proposta, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do 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 sessão pública de abertura do processo licitatório; A comprovação do patrimônio líquido é necessária para demonstrar que a licitante possui capacidade financeira requerida para os custos iniciais deste Termo de Referência, conforme Estudo Técnico Preliminar.

III - Comprovar que possui Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo-Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimo por cento) do valor estimado para a contratação tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

IV - Comprovação a relação de compromissos assumidos por meio de declaração, conforme modelo constante no ANEXO VII-E da IN SEGES/MP nº 05/2017, de que 1/12 avos do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data de apresentação da Proposta, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Termo de Referência;

V - Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da Instrução Normativa SEGES/MPDF n.º 05/2017 de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data de apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c" acima, observados os seguintes requisitos:

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

b) 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, o licitante deverá apresentar justificativas;

4.4.3.3.1. De forma excepcional e justificada, para fins de demonstração da capacidade econômico-financeira prevista será admitida:

I - Apresentação de declaração, assinada por profissional habilitado

da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital;

II - Exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados;

III - Outros meios de comprovação da capacidade econômico-financeira condizentes com as especificidades do caso concreto.

4.4.4. Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:

4.4.4.1. Atestado de Capacidade **Técnico-Operacional**:

I - Certidão válida de Registro da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da jurisdição da empresa, minimamente nas áreas de elétrica, mecânica, ou afins ao objeto de contratação, comprovando atividade social relacionada com o objeto desta licitação, conforme lei federal nº 13.303 e conforme resolução do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) / Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) nº 218, de 29 de junho de 1973, e art. 48 da Resolução CONFEA nº 1025, de 30 de outubro de 2009;

II - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, **por período não inferior a 01 (um) ano**, consecutivos ou não, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

III - O atestado deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação;

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

V - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da Instrução Normativa SEGES /MPDG nº 05/17;

VI - Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/17;

VII - Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/17;

VIII - 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 05/17;

IX - A comprovação deverá ser feita em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea "C2" do item 10.6 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/17;

X - Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/17;

4.4.4.2. Atestado de Capacidade **Técnico-Profissional**: Comprovação do licitante possuir em seu quadro técnico permanente (pessoas ligadas à empresa de modo permanente, sem natureza eventual, por meio de vínculos de natureza trabalhista e/ou societária, ou contrato de prestação de serviços):

I - Engenheiro(s) com comprovada habilitação nas áreas de Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica ou afins ao objeto da contratação, fornecidas por instituição de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação, devidamente registrado(s) no CREA, detentor (es) de atestado de responsabilidade técnica comprovado por meio de apresentação da Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida também pelo CREA, por execução de serviço de características semelhantes aos descritos no objeto, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo

do objeto da licitação.

II - A comprovação do quadro de responsáveis técnicos se dará através da Certidão de Registro emitida pelo CREA;

III - Documento que comprove que o **Responsável Técnico** detentor do acervo descrito **possui vínculo profissional** com a licitante. A comprovação deste vínculo se fará com a apresentação de um dos seguintes documentos: a) Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante; b) Contrato Social da licitante em que conste o profissional como sócio; c) Contrato de trabalho devidamente registrado no CREA da região competente, em que conste o profissional como Responsável Técnico; d) Declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional. e) Declaração indicando nome, CPF e número de registro na entidade profissional competente, informando que o Responsável Técnico detentor do acervo acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto deste Termo de Referência; Será permitido que o **Responsável Técnico seja o Preposto do Contrato** desde atenda as exigências das duas atribuições;

IV - Técnicos com formação escolar compatível com as atividades a serem desempenhadas, com diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e devidamente registrado no respectivo Conselho Profissional; A Licitante deverá apresentar Declaração informando que está ciente das exigências do subitem 4.2 deste documento;

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

5.1. O regime de execução adotado é **CONTRATAÇÃO POR PREÇO GLOBAL**, uma vez que melhor se adequa às necessidades do objeto;

5.2. Serão realizadas reuniões semanais de planejamento e acompanhamento das atividades entre a Fiscalização e o Preposto da CONTRATADA, que deverá participar de forma presencial ou remota por meio do aplicativo da Microsoft Teams. Caso necessário, nesta reunião, também será discutido o fornecimento de materiais pela CONTRATADA, como ainda, no que couber, a subcontratação de serviços especializados;

5.3. Os prazos pactuados entre a Fiscalização e o Preposto serão definidos de acordo com a necessidade, urgência, possibilidades de fornecimento da região e guiados pelos princípios da Razoabilidade e Eficiência. A qualquer tempo, a Fiscalização poderá verificar alternativas mais ágeis no mercado local quando não concordar com o prazo solicitado pela CONTRATADA. Caso haja, a CONTRATADA fica obrigada a atender a solução adotada pela Fiscalização;

5.4. Todas as ordens de manutenção serão direcionadas pela Fiscalização ao Preposto da CONTRATADA, sendo este o responsável em direcioná-las a equipe fixa de manutenção. A quantidade de ordens de manutenção será compatível com a quantidade de homem-hora definida na Tabela 02. Priorizações serão dirimidas nas reuniões semanais e registradas em ata de reunião;

5.5. As ordens de manutenção serão encaminhadas pela Fiscalização por meio do Software ARKMEDS de Gestão da Manutenção. Tanto o Preposto, quanto os técnicos executores possuirão perfil de acesso individual e intransferível para o registro das atividades. Todas as licenças do ARKMEDS serão concedidas pela Contratante;

5.6. Em nenhuma hipótese será permitida a subordinação direta entre a Fiscalização e a equipe fixa de manutenção;

5.7. A CONTRATANTE disponibilizará espaço físico adequado às atividades e a equipe fixa de manutenção que poderá fazer uso das demais instalações do hospital, a critério da Fiscalização, como por exemplo, mas não se limitando a: sala, mobiliário, local para refeição, banheiros, etc. A CONTRATADA fica obrigada a fazer bom uso das instalações disponibilizadas. Qualquer dano eventualmente provocado pela equipe de manutenção deverá ser imediatamente reparado pela CONTRATADA que arcará integralmente com as despesas decorrentes do ato.

5.8. Os serviços escopo da presente contratação são caracterizados em atividades rotineiras e de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, que consistem em:

5.8.1. **Manutenção Preditiva:** Manutenção que permite garantir uma qualidade de serviço desejada, com base na aplicação sistemática de técnicas de análise, utilizando-se de meios de supervisão centralizados ou de amostragem, para reduzir ao mínimo a manutenção preventiva e diminuir a manutenção corretiva;

5.8.2. **Manutenção Preventiva:** Manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um equipamento ou sistema;

5.8.3. **Manutenção Corretiva:** tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos sistemas às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução

de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado pelo responsável técnico da CONTRATADA, o qual deverá conter a discriminação do defeito;

5.8.4. **Serviços Especializados:** são aqueles que pela sua natureza necessitam de oficinas específicas, laboratórios ou possuem especificidades que apenas os fabricantes/autorizadas dos equipamentos possuem. Nesses casos, considerando a necessidade eventual da utilização e o Princípio da Eficiência, será permitida a subcontratação de tais serviços, uma vez que a utilização de profissionais especialistas na equipe fixa de manutenção encareceriam o contrato e não teria demanda suficiente para justificar sua contratação;

5.8.5. Para a realização das atividades de manutenção preditiva, preventiva e corretivas, a CONTRATADA deverá disponibilizar para a equipe fixa de manutenção:

I - Instrumentos, equipamentos e ferramentas, conforme Anexo I. Esses itens deverão ser disponibilizados para a equipe de manutenção no início da prestação de serviço e mantidos no local durante toda a vigência contratual;

II - Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Uniformes, conforme Anexo II. Esses itens deverão ser disponibilizados para a equipe de manutenção no início da prestação de serviço;

III - Insumos de manutenção, conforme Anexo III. Esse itens serão fornecidos nas quantidades e prazos pactuados nas reuniões semanais de planejamento a critério exclusivo da Fiscalização;

5.8.6. As quantidades mencionadas no Anexo III (insumos de manutenção) são de natureza variável e poderão ser solicitadas em todo ou em parte, ao longo do contrato, dependendo da necessidade da Administração, conforme art. 81, §1º da Lei 13.303/2016;

5.8.7. Todos os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada de modo a evitar danos materiais, pessoais e ambientais.

5.9. A CONTRATADA deverá considerar o seguinte regime de prestação de serviços para os postos:

I - TÉCNICO ELÉTRICA DIURNO: **todos os dias, plantonista em regime de escala 12h x 36h, das 07:00h às 19:00h;**

II - TÉCNICO ELÉTRICA NOTURNO: **todos os dias, plantonista em regime de escala 12h x 36h, das 19:00h às 07:00h;**

III - TÉCNICO MECÂNICO, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO - ELÉTRICA e AUXILIAR DE MANUTENÇÃO - MECÂNICA: **De segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h e sábado das 8:00h às 12:00h;**

5.9.1. Não está previsto o pagamento de horas extras. Caso surja a necessidade de realização de serviços fora do horário estabelecido para atendimento de manutenção corretiva, a Fiscalização permitirá que a CONTRATADA utilize folga compensatória, sem reposição, em regime de banco de horas para os postos: TÉCNICO MECÂNICO; AUXILIAR DE MANUTENÇÃO - ELÉTRICA; e AUXILIAR DE MANUTENÇÃO - MECÂNICA.

5.9.2. Para os plantonistas, não está prevista a realização de horas extras nem de banco de horas. Esses deverão cumprir fielmente os horários determinados no inciso I;

6. DO TERMO CONTRATUAL

6.1. DA VIGÊNCIA

6.1.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 5 (cinco) anos, com base no Art. 147 do RLCE, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os requisitos expostos no item a seguir.

6.1.2. Para a prorrogação da vigência do contrato, serão elaborados os seguintes documentos:

I - Relatório elaborado pela Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC) que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

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

III - Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

IV - Manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na

prorrogação;

V - Comprovação que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

6.2. Após os primeiros 12 (doze) meses de execução contratual, será negociada a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos, assim como readequados os custos relativos à provisão a título de aviso prévio, se for o caso.

6.3. O início da execução do contrato será firmado em data alinhada entre as partes, podendo iniciar imediatamente após a assinatura de todos os representantes da CONTRATADA e CONTRATANTE, se de interesse da Administração.

6.4. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa, indicado no ato constitutivo da empresa;

6.5. No caso de ser assinado por procurador, o mesmo deverá apresentar, no ato de assinatura do contrato, procuração com poderes específicos para este fim, com firma reconhecida em cartório, em original ou cópia autenticada;

6.6. Como condição para assinatura do contrato, a licitante vencedora do certame deverá manter as mesmas condições de habilitação;

6.7. Na hipótese de o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou recusar a assinar o referido instrumento, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro, sem prejuízo de aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital à licitante faltosa;

6.8. DAS ALTERAÇÕES

6.8.1. Por acordo entre as partes, o contrato poderá ser alterado nos seguintes casos conforme art. 171. do RLCE:

I - quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

II - quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pelo art. 177 DO RLCE;

III - quando conveniente a substituição da garantia de execução;

IV - quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

V - quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

VI - para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

6.8.2. A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

6.8.3. Em havendo alteração do contrato que aumente ou reduza os encargos do contratado, a Ebserh deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

6.8.4. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da contratada.

6.8.5. A variação do valor contratual para fazer face a repactuação ou reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por termo de apostilamento, dispensada a celebração de aditamento.

6.9. DA RESCISÃO

6.9.1. Conforme Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, o contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses, devidamente justificado pela autoridade competente e respeitado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa:

- I - de forma unilateral, assegurada a prévia defesa com prazo não inferior a 10 (dez) dias úteis;
- II - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Ebserh e para a empresa contratada;
- III - por determinação judicial;

6.9.2. Constituem motivo para a rescisão unilateral do contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- III - o descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- IV - a prática de atos previstos na Lei nº 12.846/2013;
- V - a inobservância da vedação ao nepotismo, nos termos do Decreto nº 7.203/2010;
- VI - a prática de atos que prejudiquem ou comprometam a imagem ou reputação das partes, direta ou indiretamente;

6.9.2.1. A rescisão decorrente dos motivos acima elencados será efetivada após o regular processo administrativo;

6.9.2.2. A rescisão unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 90 (noventa) dias;

6.9.2.3. A critério da Ebserh, caso exista risco ao regular funcionamento da unidade, o prazo referido acima poderá ser reduzido ou ampliado;

6.9.2.4. Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o julgamento do processo administrativo, preferencialmente por meio eletrônico, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação no Diário Oficial da União;

6.9.2.5. Caso a imediata solução de continuidade do contrato traga prejuízos à Ebserh, a comunicação citada no parágrafo anterior poderá prever que os efeitos da rescisão serão operados em data futura;

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. DO MODELO DE EXECUÇÃO

7.1.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por empregados públicos, gestores e fiscais e respectivos substitutos, designados pela Ebserh, com o objetivo de garantir a observância dos direitos e o cumprimento das obrigações pactuadas, bem como a obediência à legislação pertinente;

7.1.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do Art. 163 do RLCE;

7.1.3. Os representantes da CONTRATANTE deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e demais dispositivos infralegais aplicáveis, no que couber;

7.1.4. Serão adotados os seguintes mecanismos para comunicação, tratamento de demandas e das questões afetas ao ajuste: reuniões presenciais ou remotas (via MS Teams) de trabalho com o preposto, telefones, mensagens eletrônicas via e-mail e outras ferramentas, correspondências oficiais, mediante a adoção de critérios de razoabilidade para a definição dos meios que serão utilizados em cada situação, desde que seja respeitada a formalização devida;

7.1.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no Art. 184 do RLCE;

7.1.6. A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições, vícios redibitórios ou outras ocorrências, bem como não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

7.1.7. A CONTRATADA, na data de assinatura do contrato, deverá indicar preposto para representá-la na execução contratual, com responsabilidade pela gestão operacional, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pelo relacionamento com o HU-UNIFAP nos assuntos relativos ao contrato;

7.1.8. A CONTRATADA deverá informar, formalmente, os seus representantes nas reuniões semanais de planejamento e acompanhamento;

7.1.9. Os representantes da CONTRATANTE são responsáveis pela avaliação e aprovação dos documentos técnicos a serem apresentados pela CONTRATADA, observadas as disposições estabelecidas no presente Termo de referência;

7.1.10. Os meios de comunicação entre o representante da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA serão formais, ficando estabelecidos os seguintes canais de comunicação:

I - Para as tarefas rotineiras poderá ser utilizado o meio eletrônico;

II - Para os chamados emergências serão utilizadas as linhas telefônicas disponibilizadas pela CONTRATADA para essa finalidade;

7.1.11. A documentação mensal deverá ser encaminhada de forma eletrônica, a forma física somente será necessária quando solicitada expressamente;

7.1.12. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da CONTRATANTE, do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo deverão ser solicitadas à Administração do CONTRATANTE para a adoção das medidas que se fizerem necessárias;

7.2. **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, da alocação dos recursos necessários, do atendimento das demandas e cumprimento da legislação pertinente, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações assumidas, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, formalmente designados para tanto, na forma do art. 161 do RLCE;

7.2.2. A FISCALIZAÇÃO terá ainda o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela CONTRATANTE para o serviço contratado, de verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como de prestar apoio à instrução processual, ao trâmite das documentações pertinentes a execução contratual e à formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventuais aplicações de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e solucionar problemas incorridos, afetos ao objeto pactuado;

7.2.3. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração de aspectos correlatos ao resultado esperado dos serviços contratados, como exemplifica o art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017;

7.2.4. A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA do contrato avaliará constantemente a execução do objeto contratado e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo promover o redimensionamento do pagamento de cada nota fiscal/fatura com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não atingir os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência;

7.2.5. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos e instrumentos auxiliares de avaliação da prestação dos serviços;

7.2.6. Durante a execução do objeto, a equipe de fiscalização da CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer da CONTRATADA a correção de faltas, falhas e irregularidades constatadas;

7.2.7. A fiscalização da CONTRATANTE deverá realizar a avaliação e apresentar mensalmente ao preposto da CONTRATADA os resultados de cumprimento dos requisitos basilares da execução do objeto, bem como dos indicadores de desempenho e qualidade dos serviços prestados, além de requerer a adequação do comportamento verificado, sempre que houver descumprimento ou atuação em níveis inferiores ao ajustado;

7.2.8. Em hipótese alguma, será admitida que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

7.2.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativas para a prestação do serviço com níveis de conformidade, desempenho e qualidade inferiores aos exigidos, que serão analisadas pela fiscalização da CONTRATANTE, podendo ser acatadas ou não, a depender a comprovação

da excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

7.2.10. 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 do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, além dos fatores redutores, poderão ser aplicadas sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

7.2.11. A fiscalização da CONTRATANTE poderá realizar avaliações diárias, semanais ou mensais, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços contratados;

7.2.12. A fiscalização da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências e inconformidades verificadas durante a execução contratual, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições, obrigações e cláusulas contratuais;

7.2.13. O descumprimento total ou parcial das condições, obrigações e demais responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias, para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e formal da CONTRATANTE, conforme disposto nos art. 183 e art. 184 do RLCE;

7.2.14. As atividades de fiscalização contratual serão exercidas por representantes formalmente designados pela CONTRATANTE, podendo haver indicação para os seguintes tipos de atividades:

I - **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 ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II - **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 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; e

III - **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

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

7.2.16. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente, por empregado ou servidor público da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

I - **No primeiro mês da prestação dos serviços, após o início da execução dos serviços**

a) Indicação do responsável técnico do contrato e preposto, contendo nome completo, posto ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e, quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;

b) Relação dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), comprovante de endereço, currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e, quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;

c) Laudo referente a perícia dos postos de trabalho referente aos adicionais de periculosidade e insalubridade;

d) Exames médicos admissionais dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, inclusive do preposto;

e) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

II - Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao do início da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF)

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

III - Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer funcionário, a critério da CONTRATANTE;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;

c) Cópia dos contracheques dos funcionários relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer funcionário;

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

IV - Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos funcionários prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada funcionário dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos funcionários dispensados.

7.2.17. Sempre que houver admissão de novos funcionários pela CONTRATADA, os documentos elencados nos incisos I e II do item acima deverão ser apresentados;

7.2.18. Quando da extinção ou rescisão do Contrato, a CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item anterior no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;

7.2.19. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato deverá oficial à Receita Federal do Brasil (RFB);

7.2.20. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato oficial a Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia;

7.2.21. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

7.2.22. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;

7.2.23. Além das disposições citadas nos itens anteriores, a Fiscalização Administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

I - **Fiscalização inicial** (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os funcionários terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), e horário de trabalho;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos funcionários serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo funcionário;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, conforme Laudo apresentado, a disponibilidade e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);

II - **Fiscalização mensal**, a ser feita antes do pagamento da nota fiscal/fatura, deverá observar:

- a) A comprovação de retenção da contribuição previdenciária, nos termos da legislação aplicável, e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) A situação de regularidade da empresa CONTRATADA em consulta junto ao SICAF;
- c) A situação de regularidade da empresa CONTRATADA em consulta a Certidão Negativa de Débito - CND relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ao Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

III - **Fiscalização diária** deverá:

- a) Evitar o exercício de poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, devendo reportar-se ao preposto ou outros responsáveis por ela indicados, exceto para o repasse e demanda de atividades de atendimento direto, comum aos postos de trabalho. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários terceirizados devem ser dirigidas ao preposto ou outros responsáveis da CONTRATADA;
- b) Acompanhar eventuais alterações na prestação dos serviços, bem como as escalas de folgas, as reposições e substituições de funcionários nos postos de trabalho;
- c) Verificar a assiduidade diária dos funcionários terceirizados que estão prestando serviço e sua alocação por posto de trabalho, inclusive quanto ao cumprimento da jornada de trabalho.

7.2.24. Cabe, ainda, à Fiscalização verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos funcionários, respeita a estabilidade provisória de seus funcionários e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos funcionários no dia e percentual previstos;

7.2.25. O GESTOR e FISCAL ADMINISTRATIVO deverão verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA;

7.2.26. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos funcionários, seus extratos da conta do FGTS e verificar se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes;

7.2.27. Ao final de um ano, todos os funcionários terão seus extratos avaliados;

7.2.28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE notificará o fato à

CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

7.2.29. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos funcionários da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;

7.2.30. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;

7.2.31. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os funcionários da CONTRATADA;

7.2.32. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;

7.2.33. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, vícios redibitórios, ou outros e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais;

7.2.34. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação, bem como não excluem demais disposições do RLCE e das legislações vigentes que forem aplicáveis ao caso.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1.1. A apuração, medição, avaliação e condução dos trâmites de pagamento dos serviços executados para o cumprimento do objeto proposto neste Termo de Referência e seus Anexos serão realizadas mensalmente;

8.1.2. O recebimento dos serviços será realizado em 02 (duas) etapas, denominadas recebimento provisório e recebimento definitivo das execuções;

8.1.3. Objeto do contrato será recebido, conforme formalização em termos específicos:

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

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

8.1.4. O recebimento provisório dos serviços executados será realizado pelo fiscal técnico da contratação, bem como pelos fiscais administrativos ou equipe de fiscalização, conforme o caso;

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

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

8.1.7. 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;

8.1.8. 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;

8.1.9. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Ebserh:

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

II - 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;

8.1.10. Para o recebimento provisório dos serviços executados, o preposto da CONTRATADA deverá submeter para avaliação do fiscal técnico da contratação toda a documentação comprobatória dos serviços prestados (ordens de serviços), como o relatório mensal de atividades, a lista de materiais fornecidos, relatório dos serviços especializados subcontratados (quando houver) e a documentação de quitação das verbas trabalhista, previdenciárias e do FGTS dos funcionários alocados na execução contratual, dentre outras;

8.1.11. O fiscal técnico da contratação realizará a avaliação e medição basilar, quantitativa, dos serviços executados, observando o cumprimento das especificações deste Termo de Referência o relatório mensal de atividade e quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS dos funcionários alocados na execução contratual, além de outros documentos comprobatórios e informações constantes no Relatório de Mensal de Atividades;

8.1.12. Eventuais divergências entre as informações apresentadas pelo preposto da CONTRATADA e o resultado das avaliações, apurações e medições realizadas pelo fiscal técnico da CONTRATANTE irão ensejar a aplicação de glosas para as diferenças a menor ou a indicação da necessidade de correção quando houver divergências a maior, ou itens não informados;

8.1.13. Eventuais falhas, faltas ou inconformidades documentais serão apontadas para correção;

8.1.14. Além deste procedimento, o fiscal técnico da contratação procederá com a avaliação qualitativa dos serviços prestados a cada período por meio da aplicação dos indicadores de Instrumento de Medição de Resultados - IMR;

8.1.15. A aplicação dos indicadores de Instrumento de Medição de Resultados - IMR resultará em descontos sobre os valores mensais de prestação de serviços inicialmente apurados nos procedimentos iniciais de avaliação, medição e apuração basilares, toda a vez que não for atingido o nível estabelecido em cada indicador;

8.1.16. O valor de pagamento mensal a ser executado será apurado por meio da conjugação de ambas as avaliações, a basilar, quantitativa, e a qualitativa;

8.1.17. A CONTRATADA será notificada sobre eventuais problemas ou inconformidades verificadas, sejam quantitativas, documentais ou qualitativas;

8.1.18. A CONTRATADA poderá justificar os fatos incorridos, que serão analisados pela fiscalização técnica, podendo ter apoio do gestor da contratação, os quais decidirão pela sua aceitação ou não as justificativas, seguindo as condutas tratadas neste Termo de Referência;

8.1.19. Caso a CONTRATADA resolva por não interpor justificativas ou se estas não forem acatadas, deverá providenciar a pronta correção dos problemas e inconformidades incorridos, seja para subsidiar a condução dos demais procedimentos afetos ao pagamento ou para reorientar e corrigir condutas futuras para o atingimento dos objetivos, qualidade e desempenho esperados;

8.1.20. O procedimento será repetido quantas vezes forem necessárias e o fiscal técnico da contratação terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de protocolo da documentação, para proceder com as avaliações, apurações e medições quantitativas, basilares, e de desempenho, qualitativas, sendo reiniciado este prazo quando apresentadas novas informações pelo preposto da CONTRATADA;

8.1.21. Após concluídas estas avaliações e resolvidas as pendências, o fiscal técnico reportará os resultados para o gestor da contratação e, havendo concordância de ambos sobre os resultados avaliativos, notificará o preposto da CONTRATADA sobre a necessidade de emissão da nota fiscal/fatura do período;

8.1.22. Caso não haja concordância do gestor da contratação em relação aos resultados da avaliação da fiscalização da CONTRATANTE, este indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando formalmente à CONTRATADA as respectivas correções. Neste caso, serão adotados procedimentos correlatos àqueles acima relacionados para tratamento dos problemas e inconformidades ainda pendentes;

8.1.23. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida com base no valor final apurado pelo fiscal técnico e acatado pelo gestor da contratação.

8.1.24. O fiscal técnico da contratação informará ao preposto da CONTRATADA o valor a ser considerado para a emissão da nota fiscal/fatura de cada período.

8.1.25. O fiscal técnico da contratação providenciará a elaboração de relatório circunstanciado sobre a avaliação dos serviços prestados em cada período, com registro, análise e conclusão acerca de ocorrências e inconformidades verificadas, o qual será encaminhado ao gestor do Contrato para recebimento definitivo das execuções.

8.1.26. Quando a fiscalização for exercida por um único empregado público do Hospital, o relatório do fiscal técnico deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.1.27. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor da contratação em termo circunstanciado de ateste, por meio de

documento próprio ou junto ao relatório do fiscal técnico.

8.1.28. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por imperfeições ou prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

8.2. **DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS ITENS CONTRATUAIS**

8.2.1. A forma de medição do serviço para efeito de pagamento será feita conforme as seguintes diretrizes:

I - **Parcela Fixa Mensal** relativa aos seguintes itens:

a) Item 01: Serviço de manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas eletromecânicos do HU-UNIFAP com dedicação exclusiva de mão de obra;

b) Será aferida a disponibilização dos postos ao longo de todo o período de medição, aplicando-se eventuais glosas pela não cobertura do posto;

II - **Parcela Variável** relativa aos seguintes itens:

a) Itens 02: Fornecimento de insumos de manutenção;

b) Itens 03: Serviços especializados de manutenção;

8.2.2. O Modelo de Medição da **Parcela Variável** obedecerá as seguintes diretrizes:

8.2.2.1. Item 02 - Insumos de manutenção;

a) A CONTRATADA deve apresentar relação completa de todos materiais consumidos no referido período e registrados no software de Gestão da Manutenção - ARKMEDS, acompanhada das referidas Notas Fiscais Eletrônicas;

b) A relação de insumos deve vir acompanhada, minimamente, das seguintes informações relacionadas: Ordem de Serviço, Descrição do insumo, Quantitativo, Valor de Referência, Fonte da Referência, Valor Unitário da Nota Fiscal e Número da Nota Fiscal;

8.2.2.2. Item 03 - Subcontratação de serviços especializados:

a) A CONTRATADA deve apresentar relação completa de todos os serviços especializados executados no referido período e registrados no software de Gestão da Manutenção - ARKMEDS, acompanhada das referidas Notas Fiscais Eletrônicas;

b) A relação de serviços deve vir acompanhada, minimamente, das seguintes informações relacionadas: Ordem de Serviço, Descrição do serviço, Quantitativo, Valor de Referência, Fonte da Referência, Valor Unitário da Nota Fiscal e Número da Nota Fiscal.

c) Para os serviços especializados, ao valor da Nota Fiscal será aplicado o valor do BDI de serviços apresentado pela CONTRATADA no certame licitatório;

8.3. **DO PAGAMENTO**

8.3.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente em conformidade com os serviços efetivamente prestados, mediante medição quantitativa e avaliação qualitativa das execuções, que deverá conter os valores da parcela mensal de referência;

8.3.2. A aferição/medição quantitativa das execuções mensais realizadas será efetuada com base nas quantidades previstas no presente Termo de Referência;

8.3.3. A avaliação qualitativa dos serviços prestados será realizada com a aplicação de **Instrumento de Medição de Resultados - IMR**;

8.3.4. A remuneração dos serviços prestados a cada mês será realizada com base na conjugação da medição quantitativa da execução do objeto proposto e da avaliação qualitativa dos resultados destas execuções;

8.3.5. Os indicadores de composição do Instrumento de Medição de Resultado - IMR foram elaborados com base nas especificidades do objeto contratual e consideram a necessidade de garantir a qualidade e a efetividade dos serviços contratados;

8.3.6. A cada mês, o preposto da CONTRATADA deverá analisar os motivos que ensejarem descontos em virtude dos resultados da avaliação qualitativa realizada com a aplicação dos Instrumentos de Medição de Resultado - IMR, bem como adotar medidas para readequação das rotinas de prestação dos serviços e superação das inconformidades que sobrevierem;

8.3.7. A CONTRATADA e os membros de sua equipe devem adotar medidas para que os níveis de qualidade da prestação dos serviços contratados se mantenham dentro das metas especificadas e esperadas;

8.3.8. Ao final de cada mês, o preposto da CONTRATADA deverá providenciar a elaboração e encaminhar para a fiscalização da CONTRATANTE, o relatório mensal, em arquivo de Excel, com informações quantitativas que demonstrem a composição de valor dos serviços prestados no mês encerrado;

8.3.9. A planilha deverá ser encaminhada devidamente acompanhada de todos os documentos necessários para a comprovação das informações prestadas, como relatório mensal de atividades, lista de materiais e insumos fornecidos, dos utensílios e equipamentos empregados, folhas de ponto, além das demais documentações comprobatórias, incluindo-se os comprovantes de pagamento de salário e benefícios relativos ao mês de referência das atividades;

8.3.10. A fiscalização da CONTRATANTE deverá analisar as informações quantitativas prestadas pelo preposto da CONTRATADA e retornar o resultado de sua avaliação em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de seu recebimento, observando-se:

8.3.10.1. Se as planilhas, informações, relatório e comprovantes apresentados forem acatados e aprovados, a fiscalização da CONTRATANTE deverá apresentar a avaliação qualitativa por meio da aplicação dos Instrumentos de Medição de Resultados - IMR adotados e informar os resultados obtidos para o preposto da CONTRATADA;

8.3.10.2. Se as planilhas, informações, relatório e comprovantes apresentados forem julgados incorretos, a fiscalização da CONTRATANTE deverá notificar o preposto da CONTRATADA e solicitar a sua correção com a maior brevidade possível;

8.3.11. O procedimento de que trata o item anterior será realizado quantas vezes forem necessárias até a entrega adequada de toda a documentação de suporte e comprovação exigida para pagamento dos serviços a cada mês;

8.3.12. Após adequação e correção de eventuais falhas de informação ou de comprovações e, depois de apurado e informado o resultado da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, o preposto da CONTRATADA deverá providenciar a emissão da nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados no mês.

8.3.13. Em todos os casos, o preposto da CONTRATADA somente deverá providenciar a emissão da nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados, após os resultados de análise documental e avaliação qualitativa, com a aplicação dos Instrumentos de Medição de Resultados - IMR, pela fiscalização da CONTRATANTE;

8.3.14. Ao final de cada período mensal, a fiscalização da CONTRATANTE irá apurar o resultado das avaliações de qualidade da execução do objeto contratado por meio da aplicação do indicador previsto no Instrumento de Medição de Resultado - IMR;

8.3.15. A fiscalização da CONTRATANTE avaliará constantemente a execução do objeto contratual, além de utilizar o Instrumento de Medição de Resultado - IMR para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento dos valores apurados para pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA incorrer em índices abaixo do esperado;

8.3.16. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços contratado ou mesmo de outras sanções, quando for o caso;

8.3.17. Durante a execução contratual, a fiscalização da CONTRATANTE irá acompanhar e monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços prestados para evitar a sua degeneração, e conforme o caso, deverá requerer ao preposto da CONTRATADA adoção de medidas para a correção e superação de inconformidades, faltas, falhas e irregularidades;

8.3.18. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação de serviços com nível de qualidade e desempenho abaixo do esperado, a qual estará sujeita a avaliação e julgo da fiscalização da CONTRATANTE, que poderá aceitá-la, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência;

8.3.19. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade e descumprimento dos níveis de qualidade e desempenho exigidos para a prestação dos serviços contratados, bem como quando forem ultrapassados os níveis mínimos previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, poderão ser aplicadas demais sanções previstas neste Termo de Referência;

8.3.20. O prazo para pagamento de cada nota fiscal/fatura será de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de seu protocolo junto à CONTRATANTE;

8.3.21. As notas fiscais/faturas deverão ser protocoladas junto à CONTRATANTE devidamente acompanhadas de Relatório Mensal, folhas de ponto e comprovantes da situação trabalhista e contratual da equipe envolvida na execução da contratação, bem como outros documentos julgados necessários pela equipe de fiscalização contratual para a melhor comprovação do cumprimento das obrigações assumidas;

8.3.22. O pagamento somente será efetuado após o ateste, pela fiscalização da CONTRATANTE, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo preposto da CONTRATADA, que conterá o detalhamento dos serviços cobrados e será acompanhada dos demais documentos

comprobatórios, relatórios e outros exigidos neste Termo de Referência;

8.3.23. O ateste fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados e níveis de qualidade de execução apurados;

8.3.24. Fica a CONTRATANTE autorizada 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 estes não forem adimplidos pela CONTRATADA;

8.3.24.1. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item acima pela própria CONTRATANTE, os valores retidos cautelarmente poderão ser 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 que forem devidas;

8.3.25. Havendo erro ou incorreção nas notas fiscais/fatura apresentadas ou nos documentos comprobatórios e relatórios exigíveis na contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie a correção, adequação e saneamento das situações apontadas. Nesta hipótese, a contagem do prazo de pagamento será reiniciada após o protocolo da nota fiscal/fatura ou documentação regularizadas, conforme a situação, fato que não acarretará qualquer ônus para a CONTRATANTE;

8.3.26. A nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados deverá conter ao menos as seguintes informações:

- I - Data da emissão e prazo de validade;
- II - Dados da CONTRATADA, conforme preâmbulo do Contrato;
- III - Número do instrumento contratual adotado pela CONTRATANTE;
- IV - Dados do CONTRATANTE;
- V - Descrição clara do objeto da contratação;
- VI - Período referencial de cobrança dos serviços;
- VII - Valor cobrado pelos serviços prestados em conformidade com as condições contratuais firmadas, discriminando valor unitário e valor total;
- VIII - O destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção;

8.3.27. A Nota Fiscal ou fatura correspondente à prestação dos serviços deverá indicar o valor de retenção para a Previdência Social - INSS, Imposto de Renda, CSLL, PIS, Cofins e ISS com base na IN 1234/2012 da Receita Federal do Brasil, Manual do substituto tributário do imposto sobre serviços - ISS e Lei nº 9.711 de 20 de novembro de 1998;

8.3.28. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento de cada nota fiscal/fatura, sem prejuízo de demais sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA incorrer em situações tais como:

- I - Não atingir o desempenho ou produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar o objeto contratado com a qualidade mínima exigida;
- II - Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução contratual ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;
- III - Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos funcionários alocados na execução dos serviços contratados;

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

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

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

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

8.3.33. Antes do pagamento de cada nota fiscal/fatura, a CONTRATANTE realizará a verificação das condições de habilitação da CONTRATADA, juntando os resultados ao processo de pagamento, considerando as seguintes consultas:

- I - Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN;
- II - Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos - TCU;
- III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNJ;
- IV - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- V - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou, na falta deste último:
 - a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
 - b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;

8.3.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991;

8.3.35. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal ou local aplicável;

8.3.36. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

8.3.37. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária de Crédito para pagamento;

8.3.38. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato;

8.3.39. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

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:

TX = 6% ao ano;

$I = (TX) ; I = (6\% / 365) ; I = 0,00016438$

8.4. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

8.4.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 são as estabelecidas no presente Termo de Referência;

8.4.1.1. A conta-depósito vinculada representa uma garantia adicional para o cumprimento das obrigações trabalhistas dos profissionais envolvidos no contrato e, ainda, contribui para a melhor regularidade nos desembolsos mensais;

8.4.2. A contratada deve autorizar a 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;

8.4.3. 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;

8.4.4. Autorizar 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 Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 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;

8.4.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 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:

- I - 13º (décimo terceiro) salário;
- II - Férias e um terço constitucional de férias;
- III - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- IV - Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário; e

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

8.4.6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica;

8.4.7. 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;

8.4.8. 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;

8.4.9. 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 subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato;

8.4.9.1. 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;

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

8.4.9.3. 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;

8.4.10. 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/MPDG nº 5/2017;

9. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

9.1. A Licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, realizando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços. A vistoria contará com acompanhamento de profissionais do HU-UNIFAP designado para esse fim, em horário comercial, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail dlih.hu-unifap@ebserh.gov.br da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar;

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

9.3. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a Licitante julgar necessária para a elaboração de sua proposta;

9.4. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as Licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, em hipótese alguma, o CONTRATANTE aceitará posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa vencedora do certame cumprir com as obrigações do contrato e assumir os ônus decorrentes;

9.5. Para a vistoria a Licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento com foto;

9.6. A realização da vistoria pode ser comprovada por:

I - Anexo IX do presente Termo de Referência: Declaração de vistoria assinado pelo profissional designado para o acompanhamento da vistoria, atestando textualmente que a Licitante vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e das condições locais para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste Termo de Referência;

II - Anexo X do presente Termo de Referência: Caso opte por não realizar a vistoria, firmará Declaração de Dispensa de Vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o CONTRATANTE;

9.7. A apresentação da Declaração de Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria será obrigatória na fase de habilitação do certame para a licitante mais bem classificada;

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

10.1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

10.1.1. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira conforme disciplinado no Edital.

10.1.2. A LICITANTE deverá apresentar todos os documentos descritos no item "DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO PARA A LICITANTE MAIS BEM CLASSIFICADA" deste documento;

10.1.3. Toda documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ, salvo no caso de tributos e contribuições das filiais, quando a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua Matriz ou Sede. Os documentos comprovando tal centralização deverão ser fornecidos pelo(s) órgão(s) competente(s);

10.1.4. Para composição da proposta deverão ser observados, no que couber, 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; materiais e utensílios; lucro praticado pela LICITANTE; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.

10.1.5. Não serão incluídas na planilha de custos e formação de preço as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei;

10.1.6. A Licitante deverá apresentar devidamente preenchido o Modelo de Proposta Comercial, conforme Anexo IV do presente Termo de Referência;

10.1.7. A Licitante deverá apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo V do presente Termo de Referência, devidamente preenchida e adequada com o valor final ofertado, deverá ser apresentada quando solicitada pelo Agente de Licitação, inclusive em formato editável, para avaliação da exequibilidade da proposta, sendo garantido tratamento sigiloso para a planilha apresentada;

10.1.8. Não será exigida a reposição do empregado titular durante sua ausência nos casos de intervalo para alimentação;

10.1.9. Os custos com uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva, descritos no ANEXO II que serão fornecidos pela contratada, deverão ser incluídos na formação do preço dos postos de serviço;

10.1.9.1. Na elaboração da proposta, as licitantes deverão ratear o valor total com os itens descritos no ANEXO II uniformemente entre todos os profissionais e meses de vigência do contrato, por meio da seguinte equação:

$$CUSTO_{UNIFORMES,EPI e EPC} \text{ (mês)} = \left[\frac{VALOR TOTAL ANEXO II}{n^{\circ} \text{ de profissionais do contrato}} \right] \times \frac{1}{12}$$

10.1.9.2. O custo mensal com uniformes, EPI e EPC por profissional deverá ser inserido na planilha de custos e formação de preços dos postos de serviço;

10.1.10. Os custos com ferramentas, instrumentos e equipamentos, descritos no Anexo I que serão fornecidos pela contratada, deverão ser incluídos na formação do preço dos postos de serviço;

10.1.10.1. O pagamento pelo fornecimento dos instrumentos, equipamentos e ferramentas (ANEXO I) aos profissionais do contrato será efetuado em função da depreciação do bem, respeitando os seguintes critérios:

- I - Vida útil para todos os itens = 5 anos;
- II - Taxa de depreciação anual = 20%;

10.1.10.2. Na elaboração da proposta, as licitantes deverão ratear o valor total dos itens descritos no ANEXO I uniformemente entre os profissionais e meses de vigência do contrato, por meio da seguinte equação:

$$CUSTO_{ferramentas, instrumentos e equipamentos} \text{ (mês)} = \left[\frac{VALOR TOTAL ANEXO I \times 20\%}{n^{\circ} \text{ de profissionais do contrato}} \right] \times \frac{1}{12}$$

10.1.10.3. O custo mensal com instrumentos, equipamentos e ferramentas por profissional deverá ser inserido na formação do preço dos postos de serviço;

10.1.11. Não está previsto o pagamento de horas extras. Caso surja a necessidade de realização de serviços fora do horário estabelecido para atendimento de manutenção corretiva, a Fiscalização permitirá que a CONTRATADA utilize folga compensatória, sem reposição, em regime de banco de horas para os postos: TÉCNICO MECÂNICO; AUXILIAR DE MANUTENÇÃO - ELÉTRICA; e AUXILIAR DE MANUTENÇÃO - MECÂNICA.

10.1.12. Não está previsto adicional de sobreaviso;

10.1.13. Para os plantonistas, não está prevista a realização de horas extras nem de banco de horas. Esses deverão cumprir fielmente os horários determinados;

10.1.14. Eventuais 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 ofertados;

10.1.15. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da LICITANTE, das condições estabelecidas neste Termo de Referência e deverá ter **validade mínima de 90 (noventa) dias**, contados da data da sua apresentação na sessão pública;

10.1.16. Para fins de elaboração da proposta, as licitantes poderão tomar como referência:

Tabela 03 - referências sugeridas para elaboração das propostas

INSTRUMENTO (CCT)	NÚMERO DE REGISTRO NO MTE	SINDICATOS PARTICIPANTES
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023	AP000002/2023	SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTACAO DE SERVICOS DO ESTADO DO AMAPA, CNPJ n. 06.208.578/0001-14 SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE PRESTACAO DE SERVICOS A TERCEIROS, COLOCACAO E ADMINISTRACAO DE MAO DE OBRA, TRABALHO TEMPORARIO, LEITUR, CNPJ n. 34.945.360/0001-88

10.1.17. O sindicato indicado acima não é de utilização obrigatória pelas licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante;

10.2. DO ADICIONAL NOTURNO, INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

10.2.1. Os adicionais de insalubridade e periculosidade componentes da planilha de custos deverão estar de acordo com as determinações constantes na CCT utilizada pelo

Licitante;

10.2.2. Para garantir o tratamento isonômico e evitar distorções na elaboração da proposta, os licitantes deverão considerar os adicionais determinados na Tabela 04. Esses adicionais serão ratificados ou retificados, por meio de termo aditivo, após a elaboração da perícia dos postos de trabalho a ser realizada pela CONTRATADA.

Tabela 04 - Adicionais e percentuais a serem considerados

ITEM	CBO	JORNADA DE TRABALHO	ADICIONAIS CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA	POSTO
1	3131-20	12H X 36H	PERICULOSIDADE	TÉCNICO ELÉTRICA DIURNO
2	3131-20	12H X 36H	PERICULOSIDADE E ADICIONAL NOTURNO	TÉCNICO ELÉTRICA NOTURNO
3	3141-10	44H SEMANAIS	PERICULOSIDADE	TÉCNICO MECÂNICO
4	5143-10	44H SEMANAIS	PERICULOSIDADE	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO - ELÉTRICA
5	5143-10	44H SEMANAIS	PERICULOSIDADE	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO - MECÂNICA

10.2.3. Em atenção ao que determina o art. 195 da CLT e o entendimento do TCU a exemplo do ACÓRDÃO nº 727/2009 - PLENÁRIO, o pagamento destes adicionais exigirem a caracterização do exercício de trabalho em condições insalubres ou perigosas, por meio de perícia a cargo do médico ou engenheiro do trabalho, registrados no Ministério do Trabalho.

10.2.4. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data de início de vigência do Contrato, realizar perícia dos postos de trabalho, por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo) ou periculosidade, quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, a fim de caracterizar a realização de atividade em área de risco.

10.2.5. O prazo determinado no item anterior poderá ser prorrogado por período menor ou igual ao fixado inicialmente, apenas uma vez, por solicitação escrita e justificada da contratada, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pela Contratante;

10.2.6. A perícia (Laudo) deverá ser formalmente apresentada a Fiscalização para elaboração de eventuais correções por meio de aditivo;

10.2.7. A ratificação dos adicionais do laudo de insalubridade da contratada pela contratante seguirá os princípios legais e normativo vigente;

10.2.8. Fica o pagamento do adicional de insalubridade e/ou periculosidade condicionados à realização da perícia mencionada neste documento;

10.2.9. Os valores do adicional de insalubridade/periculosidade, apontados no laudo pericial a ser apresentado pela Contratada a Fiscalização, deverão retroagir ao início da execução dos serviços, cabendo ao Contratante fiscalizar o efetivo pagamento pela Contratada aos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços;

10.3. DA FORMA, CRITÉRIOS E JULGAMENTO

10.3.1. Como os serviços descritos neste Termo de Referência **se enquadram como serviço comum de engenharia**, será realizada a **licitação na modalidade Pregão Aberto** na forma eletrônica e do tipo **Menor Preço Global** para o Grupo 1 da Tabela 01, considerando a correta distribuição dos valores conforme Anexo V - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

10.3.2. As licitantes deverão apresentar a composição do BDI nos termos do **Acórdão Nº 2622/2013 - TCU - Plenário** e conforme Anexo V - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

10.3.3. O intervalo de lances e demais requisitos serão definidos no edital de licitação;

10.3.4. Será efetuado o julgamento da proposta mais bem classificada, onde será verificada a sua efetividade, promovendo-se a desclassificação daqueles que:

- I - contenham vícios insanáveis;
- II - descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;
- III - apresentem preços manifestamente inexequíveis;
- IV - se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação, quando for o caso;
- V - não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigida;
- VI - apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

10.3.4.1. A verificação da efetividade das propostas será feita exclusivamente em relação a proposta mais bem classificada. E na desclassificação dessa, será verificada a proposta seguinte;

10.3.4.2. A Ebserh poderá realizar diligências para aferir a efetividade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, bem como para facultar a correção de vícios sanáveis, sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes;

10.3.4.3. Para fins do disposto no item acima, são considerados vícios sanáveis, entre outros, os defeitos materiais atinentes à descrição do objeto da proposta e suas especificações técnicas, incluindo aspectos relacionados à execução do objeto, às formalidades, aos requisitos de representação, às planilhas de composição de preços, à inexequibilidade e, de modo geral, aos documentos de conteúdo declaratório sobre situações pré-existentes, desde que não alterem a substância da proposta.

10.3.4.4. Nas licitações de obras e serviços de engenharia, **consideram-se inexequíveis as propostas com valores globais inferiores a 70%** (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- I - média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado para a contratação; ou
- II - valor do orçamento estimado para a contratação;

10.3.4.5. Ainda que as referências para identificação de possível inexequibilidade sejam alcançadas, a desclassificação do licitante deverá ser precedida de realização de diligências, confirmação da proposta e outros meios que confirmem a situação inicialmente vislumbrada, que restarão juntadas ao processo de contratação.

10.3.5. Confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, a Ebserh negociará condições mais vantajosas com quem o apresentou.

10.3.5.1. Ainda que a proposta do primeiro classificado esteja abaixo do orçamento estimado, deverá haver negociação com o licitante para obtenção de condições ainda mais vantajosas;

10.3.5.2. A negociação de que trata o subitem 10.3.4.1 deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado;

10.3.5.3. Se depois de adotada a providência referida no item 10.3.4.2 não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação;

11. DA INDICAÇÃO DO SIGILO DO ORÇAMENTO

11.1. Conforme previsto no Art. 7º do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalar - Ebserh (RLCE) e art. 34 da Lei nº 13.303/16 a pesquisa de preços e o valor estimado desta consulta são considerados sigilosos.

12. DA DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1.1. A CONTRATADA deve orientar todos os profissionais quanto a observância às seguintes REGRAS gerais:

12.1.1.1. Quanto às orientações para prevenção de acidentes e de incêndio nas dependências do CONTRATANTE;

12.1.1.2. Sobre as atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.1.1.3. Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno, bem como as demais ordens da administração da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá - HU UNIFAP;

12.1.1.4. Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;

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

12.1.1.6. Atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao andamento das atividades;

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

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

12.1.1.9. Preservar o mobiliário e equipamentos utilizados no serviço, informando à responsável qualquer eventualidade que observe;

12.1.1.10. Comunicar à equipe da segurança interna 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;

12.1.1.11. Manter sigilo sobre informações a que tiver acesso;

12.1.1.12. Manter-se alerta, ocupando permanentemente no local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;

12.1.1.13. Observar prazos estipulados para execução de suas tarefas;

12.1.2. Executar os serviços conforme todas as especificações deste Termo de Referência, bem como parâmetros e rotinas estabelecidos no Plano de Manutenção do Hospital com a alocação dos empregados habilitados descritos neste documento, bem como fornecendo todos os materiais, peças, insumos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes;

12.1.3. 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;

12.1.4. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco na elaboração de sua proposta, inclusive quanto aos custos decorrentes de fatores futuros e incertos;

12.1.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Ebserh, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

12.1.6. Apresentar à Ebserh, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão à empresa para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

12.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

12.1.8. Apresentar à Ebserh, quando for optantes pelo regime tributário de incidência não cumulativa a Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS referente aos últimos doze meses indicando as alíquotas médias efetivas dos referidos tributos sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO do contrato;

12.1.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

12.1.10. Apresentar à Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC) e à Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador (USOST), nos prazos a serem definidos entre a CONTRATADA e CONTRATANTE, após assinatura do contrato, os seguintes documentos:

I - Relação dos funcionários, 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;

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos funcionários admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

- III - Exames médicos admissionais dos funcionários da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- IV - Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- V - Descrição de uniformes utilizados pelos profissionais na execução dos serviços;
- VI - Descrição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
- VII - Descrição dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's);
- VIII - Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos etc.;
- IX - Cópia do Programa de Gerenciamento de Risco (PGR), em conformidade com a NR 09, antes do início da prestação dos serviços;
- X - Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - (PCMSO), em conformidade com a NR 07, antes do início da prestação dos serviços;
- XI - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), antes do início da prestação dos serviços;
- XII - Registro das capacitações dos empregados quanto à Saúde e Segurança do Trabalho;
- XIII - Registro de entrega de Equipamentos de Proteção Individual;

12.1.10.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo funcionário que se vincule à prestação do contrato administrativo;

12.1.10.2. De igual modo, o desligamento de funcionários no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao funcionário dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

12.1.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.1.12. Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, assim como normas internas, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;

12.1.13. Manter a execução dos serviços nos horários fixados pelo CONTRATANTE;

12.1.14. Manter as equipes em regime de residência nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

12.1.15. Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, conhecedores dos serviços prestados pela CONTRATADA, para realizar visitas ao CONTRATANTE, para juntamente com profissionais responsáveis pelo Setor de Infraestrutura Física, tratar de não conformidades nos serviços prestados, em reuniões com periodicidades, dias e horários a serem estipulados entre as partes;

12.1.16. Nomear encarregado responsável pelos serviços, podendo ser um dos profissionais alocados no contrato, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este profissional terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao fiscal do contrato nomeado pelo CONTRATANTE, e tomar as providências pertinentes quando for necessário;

12.1.17. Dispor de Responsável(is) Técnico(s) pela execução do objeto de licitação, devidamente habilitado(s) e capacitado(s) para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs;

12.1.18. Realizar, por meio dos profissionais de seu quadro, as cotações e compra de peças, dispositivos, componentes, acessórios e materiais de consumo e de reposição, necessários para execução dos serviços de manutenção eletromecânica. Todas as expensas dessas operações serão de responsabilidade da CONTRATADA não implicando em qualquer custo adicional para o CONTRATANTE;

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

12.1.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo dano causado ao HU-UNIFAP, devendo ressarcir imediatamente o CONTRATANTE em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE previamente autorizada a descontar da garantia, caso exigia no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.21. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver

sujeita;

- 12.1.22. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer anormalidade nos serviços e prestar todos os esclarecimentos julgados necessários;
- 12.1.23. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 12.1.24. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.1.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.26. Apresentar ao CONTRATANTE, previamente ao início da execução dos serviços, a relação nominal dos funcionários que executarão os serviços nas dependências do HU-UNIFAP;
- 12.1.27. Apresentar, quando solicitado, distribuiçãoável de toda a mão de obra disponibilizada para atuar nas instalações do CONTRATANTE;
- 12.1.28. Não permitir a utilização de menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.1.29. Manter profissionais devidamente qualificados e instaurar medidas de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, visto a possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente;
- 12.1.30. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais;
- 12.1.31. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o funcionário alocado no CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao FISCAL TÉCNICO do Contrato;
- 12.1.32. Assumir todas as responsabilidades e adotar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;
- 12.1.33. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo FISCAL TÉCNICO do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.1.34. Não permitir que seus profissionais realizem horas extraordinárias, fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, sem consentimento da Fiscalização;
- 12.1.35. O empregado da CONTRATADA deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, a novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional, uso correto de EPI, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executado, dentre outros;
- 12.1.35.1. É vedado aos empregados da CONTRATADA iniciar suas atividades no HU-UNIFAP sem antes passarem por um diálogo de integração que indique as características do hospital, os procedimentos de segurança e saúde e demais aspectos sobre o escopo contratual;
- 12.1.36. Todas as ações de capacitação, exigidas em lei ou norma regulamentadora (NR), devem ser registradas através de listas de presença;
- 12.1.37. 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;
- 12.1.37.1. O controle e a fiscalização devem seguir, fielmente, a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 12.1.37.2. O Registrador de Ponto Eletrônico deve ser disponibilizado nos locais de execução dos serviços, e deverá ser biométrico e operar em modo off-line;
- 12.1.38. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus funcionários;
- 12.1.38.1. Sempre que possível, a entrega de documentações, contracheques, atestados, cartões e outros devem ser realizados por meio do preposto, no local de trabalho do funcionário, evitando assim que ele necessite se deslocar até o escritório da CONTRATADA;
- 12.1.38.2. Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários 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 do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que o CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 12.1.38.3. Autorizar ao 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;

12.1.38.4. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo o CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- I - do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
- II - da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65, incisos I e II da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017;

12.1.38.5. Na impossibilidade de realização desses pagamentos, pelo CONTRATANTE, como por exemplo, 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;

12.1.39. Fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos profissionais colocados à disposição do CONTRATANTE;

12.1.39.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará na 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;

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

12.1.39.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;

12.1.40. 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 ao CONTRATANTE;

12.1.41. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

12.1.42. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os funcionários da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

12.1.43. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato;

12.1.44. Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho;

12.1.45. Responder por todos e quaisquer ônus suportados pelo CONTRATANTE, decorrente de eventual condenação trabalhista proposta por seus funcionários, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste contrato e de outros porventura existentes entre as partes e, inclusive da garantia contratual;

12.1.46. Instruir seus funcionários, 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:

- I - Viabilizar o acesso de seus funcionários, 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 funcionário;
- II - Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os funcionários, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do funcionário; e
- III - Oferecer todos os meios necessários aos seus funcionários para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais,

preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

12.1.47. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA, cujos funcionários vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- I - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- II - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- III - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- IV - Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

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

12.1.49. Não se beneficiar 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;

12.1.50. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

12.1.50.1. 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;

12.1.51. Estar ciente que quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação CONTRATADA e assumida, serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;

12.1.52. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo o CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- I - Do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
- II - Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65, incisos I e II da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017;

12.1.53. A CONTRATADA deve especificar na Nota Fiscal de Serviço o mês referente à prestação de serviço e o objeto do contrato;

12.1.54. Submeter-se à fiscalização permanente dos fiscais e/ou gestores do contrato, designados pelo CONTRATANTE;

12.1.55. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste instrumento, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;

12.1.56. 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;

12.1.57. Para os serviços de limpeza técnica e nas manutenções preventiva e corretiva, utilizar somente produtos químicos registrados ou notificados pela ANVISA;

12.1.58. Responsabilizar-se pela retirada dos entulhos e Resíduos da Construção Civil (RCC) decorrentes das atividades de manutenção objeto do presente contrato, exceto resíduos classificados como Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), providenciando recipientes para acondicionamento (caçambas, contêineres, tambores, bombonas, *big bags*, lixeiras, etc), baias cobertas e todas as estruturas necessárias para o correto gerenciamento dos RCC, o qual deverá envolver a caracterização e quantificação, triagem, acondicionamento, armazenamento, transporte interno e externo e destinação final dos entulhos e RCCs durante a execução dos serviços nas dependências do hospital, de acordo com a legislação vigente e a Resolução CONAMA nº 307 e suas atualizações;

12.1.59. Os resíduos decorrentes das atividades de manutenção predial que envolverem lâmpadas e resíduos oriundos do serviço de poda e jardinagem deverão ser tratados como Resíduos de Serviços de Saúde, ficando a CONTRATADA responsável pela segregação e

transporte interno até os locais definidos pela CONTRATANTE, a qual, por sua vez, ficará responsável por providenciar a destinação final ambientalmente correta, conforme a RDC 222/2018 e suas atualizações;

12.1.60. Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos, utilizando-os na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores;

12.1.61. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;

12.1.62. Para a sustentabilidade dos materiais, insumos e peças:

I - Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade;

II - Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

III - Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções de possíveis intercorrências que possam surgir com funcionários da CONTRATADA ou com terceiros;

12.1.63. A CONTRATADA deverá disponibilizar, mensalmente, à Equipe de Fiscalização do contrato os seguintes instrumentos para a avaliação da qualidade do serviço prestado:

I - Relatório de monitoramento das Ordens de serviços executadas, pendentes e os indicadores relacionados aos serviços de manutenção predial e demais controle pertinentes a execução dos serviços;

II - Planilha com a relação de uniforme e EPIs entregues aos funcionários alocados nas dependências do CONTRATANTE;

III - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), somente para os funcionários de dedicação exclusiva de mão de obra;

12.1.64. Prestar esclarecimentos ou informações adicionais sempre que solicitado pelo CONTRATANTE e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

12.1.65. Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie;

12.1.66. Responsabilizar-se pelos ônus financeiros e acréscimos substanciais de custos em face de alteração superveniente de ACT/CCT vinculada a proposta da CONTRATADA em decorrência de decisão judicial ou de fato que afete o seu enquadramento sindical ou a sua vinculação a instrumento coletivo de trabalho no qual a empresa tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria;

12.1.67. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

12.1.68. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

12.1.69. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

12.1.70. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

12.1.71. No que couber, utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n.º 5.975, de 2006, de:

I - manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

II - supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

III - florestas plantadas; e

IV - outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente;

12.1.72. No que couber, comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

I - Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou

subprodutos florestais;

II - Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei n.º 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA n.º 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;

III - Documento de Origem Florestal - DOF, instituído pela Portaria n.º 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA n.º 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória;

IV - Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual;

12.1.73. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução n.º 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

I - O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

II - Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA n.º 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

a) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

b) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

c) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

d) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

III - Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

IV - Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004;

12.1.74. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

I - Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n.º 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte; e

II - Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n.º 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

12.1.75. Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;

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

12.1.77. 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.

12.1.78. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

12.1.79. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

12.1.80. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

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

12.1.82. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

12.2. **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

12.2.1. Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa iniciar e prestar serviços dentro das condições pactuadas;

12.2.2. Fornecer todas as licenças para a CONTRATADA no acesso ao Sistema de Gerenciamento da Manutenção Computadorizado (CMMS) ARKMEDS utilizado no HU-UNIFAP;

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

12.2.4. Exercer a gestão e fiscalização das condições contratuais dos serviços por técnicos especialmente designados e nomeados nos termos do art. 161 do RLCE, que terão a responsabilidade de registrar todas as ocorrências relacionadas ao contrato na forma prevista na Lei nº 13.303/2016;

12.2.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por profissional 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;

12.2.6. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde executarão suas atividades e naqueles em que devem ser efetuadas a entrega dos materiais, equipamentos necessários à operacionalização dos serviços CONTRATADA;

12.2.7. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus profissionais e os da CONTRATADA, de forma a que cumpram as obrigações estabelecidas neste contrato;

12.2.8. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

12.2.9. Os fiscais de contrato e técnicos do Setor de infraestrutura Física deverão, obrigatoriamente, acompanhar a execução dos serviços contratados e, caso necessário, realizar registros diários em Livro de Ocorrências próprio/específico descrevendo todas as intercorrências, para fins de medição da qualidade e desempenho dos serviços, bem como o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

12.2.10. Disponibilizar à CONTRATADA acesso à área para a execução dos serviços de manutenção contratados e indicar com exatidão os locais, as condições da falha, dano, defeito ou anomalia identificada por meio das Ordens de serviços a serem emitidas tanto pelo hospital, bem como pela CONTRATADA durante as rondas e vistorias pelo hospital;

12.2.11. Supervisionar o controle de qualidade estabelecido e implementado pela CONTRATADA a fim de evitar desconformidades e garantir a satisfação dos usuários;

12.2.12. Supervisionar, a execução de todas as etapas previstas para o serviço, dentre as quais se destacam:

- I - A verificação de entrega dos serviços de manutenção, com

especial atenção para os casos das manutenções corretivas, avaliando a efetividade e a qualidade do serviço prestado e pela CONTRATADA e tomar todas as medidas necessárias para as melhorias caso os padrões exigidos não tenham sido alcançados;

II - Notificar, por escrito, à CONTRATADA ocorrência de eventuais imperfeições que comprometam o desempenho e a qualidade no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.2.13. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

I - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

II - 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;

III - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa da CONTRATADA;

12.2.14. Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços prestados, no prazo estipulado no Edital, desde que atendidas as condições contratuais e proporcional ao consumo mensal do serviço;

12.2.15. Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências contratuais, bem como normas e legislação pertinente, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição;

12.2.16. 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 n. 05/2017;

12.2.17. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

I - A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

II - O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade; e

III - O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data do encerramento do contrato;

12.2.18. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;

12.2.19. Cientificar o órgão de representação judicial da Ebserh para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

12.2.20. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive de restabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.2.21. 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.

12.2.22. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2.23. Previamente à expedição da Ordem de Serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos do RLCE e demais legislações aplicáveis à espécie, a Contratada que:

I - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

II - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

- III - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV - Comportar-se de modo inidôneo; ou
- V - Cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I - 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;
- II - Multa de:
 - a) 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias sem justificativa aceita pelo HU-UNIFAP;
 - b) 0,4% (quatro décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, entre o 11º (décimo primeiro) e 20º (vigésimo) dia;
 - c) Após o vigésimo primeiro dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e aplicação de multa de 20,0% (vinte por cento) do valor anual do contrato;
 - d) 20,0% (vinte por cento) do valor anual do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - e) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 05 e 06, abaixo;
 - f) 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - g) 5,0% (cinco por cento) sobre o valor da fatura, em caso de subcontratação, em desacordo com o despacho da autoridade competente da CONTRATANTE; e
 - h) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente;

13.4. As sanções previstas nos subitens 13.2, Inciso II, alíneas "a" e "c" poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 13.2, Inciso II, alínea "b", devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis;

13.5. As sanções previstas no subitem 13.2, Inciso III poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

- I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 05 e 06:

Tabela 05 - Grau de aplicação de multas

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do

02	contrato 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 06 - Infrações

ITEM	DESCRIÇÃO	APLICAÇÃO	GRAU
INFRAÇÕES GRAU 01			
01	Incorrer em Reincidência de glosa nos mesmos itens do Instrumento de Medição de Resultado, consecutivamente ou mais de 5 vezes no decorrer de 1 (um) ano, conforme indicado nos indicadores e regras específicas previstas no Instrumento de Medição de Resultado - IMR	por item e por ocorrência	01
02	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	por funcionário e por dia	01
03	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço.	por funcionário e por dia	01
04	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	-	01
05	Atraso injustificado superior a 5 (cinco) dias úteis na entrega de produtos ou serviços contratados/subcontratados, contado a partir do 1º prazo estipulado neste Termo de Referência e no Edital e seus anexos.	por item e por dia	01
INFRAÇÕES GRAU 02			
06	Recusar-se a executar atividade determinada pela fiscalização, sem a devida justificativa e embasamento técnico.	por atividade e por dia	02
07	Realizar mau uso dos equipamentos e maquinários fornecidos pelo CONTRATANTE.	por equipamento e por ocorrência	02
08	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do CONTRATANTE.	por ocorrência	02
09	Deixar de zelar pelas instalações do CONTRATANTE utilizadas na prestação dos serviços.	por ocorrência e por dia	02
10	Deixar de realizar o registro/controle dos bens e insumos da CONTRATANTE.	por ocorrência	02
INFRAÇÕES GRAU 03			
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, ou não repor profissional ausente no prazo, ou não alocar a equipe prevista neste Termo de Referência.	por empregado e por dia	03
11	Não atingir o mínimo de 70% de Avaliação de Desempenho ou Qualidade ou Satisfação do Cliente estabelecido no IMR.	Por mês	03
12	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Apêndices não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE.	por item e por ocorrência	03
13	Permitir que funcionário exerça atividades sem utilização de EPI e/ou paramentação conforme especificações do TR.	por empregado e por dia	03

INFRAÇÕES GRAU 04			
14	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	por empregado e por dia	04
15	Retirar mobiliário, maquinário, peças do CONTRATANTE, sem autorização prévia.	por equipamento e por ocorrência	04
INFRAÇÕES GRAU 05			
16	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	por ocorrência	05
17	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	por dia e por unidade de atendimento	05
18	Manter funcionário sem treinamento de segurança do trabalho e ordem de serviço em segurança do trabalho.	por funcionário e por dia	05

13.7. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 178, § 5º, inciso III do RLCE, as empresas ou profissionais que:

- I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- IV - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- V - Deixem de entregar a documentação exigida para o certame;
- VI - Apresentem documentação falsa exigida para o certame;
- VII - Ensejem o retardamento da execução do objeto da licitação;
- VIII - Não mantenham a proposta;
- IX - Falhem ou fraudem na execução do contrato; e
- X - Comportem-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013;

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o devido processo legal ao licitante, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016, no RLCE 2.0, na Norma Operacional - SEI nº 2/2021/SL/CAD/DAI-EBSERH - no que for compatível com o RLCE 2.0, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999;

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

13.9.1. Caso o CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

13.10. 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;

13.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 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;

13.12. 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, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

13.13. Deverá ser emitida GRU - Guia de Recolhimento da União para pagamento da multa devida pela empresa contratada;

13.13.1. 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;

13.14. 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;

13.15. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebsrh deverão ser registradas e publicadas no Sicaf. 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 n.º 12.846/2013;

14. DAS GARANTIA DOS SERVIÇOS

14.1. Será exigida a prestação de garantia pela CONTRATADA, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos moldes do art. 70 da Lei nº 13.303/16, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017;

14.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco) por cento do valor do orçamento estimado, equivalente à diferença entre esse último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigidas;

14.3. 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;

14.3.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) úteis dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme art. 184 do RLCE;

14.4. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

- I - Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II - Prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III - Multas moratórias e compensatórias aplicadas à CONTRATADA;
- IV - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA;

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

14.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;

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

14.8. 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;

14.9. 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada, mediante Ofício entregue contra recibo, assim como providenciará complementação em caso de repactuação do valor do contrato;

14.10. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

14.11. Será considerada extinta a garantia:

- I - com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- II - 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 n.º 05/2017;

14.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

14.13. A CONTRATADA autoriza à CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência;

14.14. A garantia da contratação somente será liberada:

I - Ante a comprovação de que a CONTRATADA 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, de 2018, observada a legislação que rege a matéria; e

II - Após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados o CONTRATANTE ou terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento pela CONTRATADA;

III - 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;

14.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017;

15. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA

15.1. A fundamentação do gestor público para a adoção de práticas de sustentabilidade ambiental quando das compras públicas sustentáveis sejam por aquisições de bens e/ou contratações de serviços, encontra-se amparada nos dispositivos legais: arts. 170 e 225 da Constituição Federal, no art. 2º, inciso I e no art. 27º da Lei Federal nº 13303/2016, Lei Federal nº lei nº 12.035, Lei Federal nº 12.187/2009, RLCE (2.0) e na Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG;

15.2. A sustentabilidade econômica do contrato durante a vigência inicial de 12 meses será garantida por meio dos critérios de repactuação e índice de reajuste;

15.3. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade social e econômica, de modo a gerar mais empregos, preferencialmente com mão de obra local, incentivar campanhas e ações sobre sustentabilidade e conservação, aplicar soluções de maior eficiência e que requeiram menos recursos naturais; e preferir materiais, tecnologias e matérias-primas de maior vida útil e, se viável, de origem local;

15.4. No que couber, em conformidade com o art. 5º do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH (RLCE 2.0), a CONTRATADA deverá observar as normas relativas à:

15.4.1. Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados;

15.4.2. Mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

15.4.3. Utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;

15.4.4. Avaliação de impactos de vizinhança, observada a legislação urbanística;

15.4.5. Proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos realizados pela Ebserh;

15.4.6. Acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;

15.4.7. Vigilância sanitária, proteção radiológica e demais normas técnicas relacionadas à garantia de qualidade e de disponibilidade sobre infraestrutura, equipamentos e suprimentos;

15.5. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nos seguintes aspectos definidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União – AGU 5ª edição (2022):

15.5.1. Observar a proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32;

15.5.2. Observar que qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local

fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela CONTRATADA na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e Resolução CONAMA n° 436, de 22/12/2011, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

15.5.3. No que couber, deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus profissionais para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. O programa deverá ser aprovado previamente pelo CONTRATANTE;

15.6. No que couber, cumprir os programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente, bem como a destinação adequada de resíduos (sólidos e líquidos) do HU-UNIFAP;

15.7. Uso Racional da Água

15.7.1. A CONTRATADA deverá capacitar os seus empregados quanto ao uso racional da água;

15.7.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada em todas as fases do serviço contratado;

15.7.3. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

15.8. Uso Racional de Energia Elétrica

15.8.1. A CONTRATADA deve manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

15.8.2. A CONTRATADA deve verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas; e

15.8.3. A CONTRATADA deve realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos aparelhos e equipamentos elétricos.

15.9. Coleta Seletiva e Redução de Produção de Resíduos Sólidos - no que couber:

15.9.1. A CONTRATADA deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;

15.9.2. A CONTRATADA deverá observar as regras do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), eventualmente implantados, pela CONTRATANTE:

I - Separar seletivamente, quando couber, os seguintes materiais: papéis / papelões, plásticos, vidros, metais, madeira resíduos orgânicos e outros;

II - Separar as pilhas e baterias usadas ou inservíveis e armazenar em recipientes adequados para destinação específica;

III - Separar as lâmpadas fluorescentes usadas ou inservíveis em recipientes adequados para destinação específica;

IV - Respeitar as especificações estabelecida na Resolução CONAMA n° 275, de 25 de abril 2001, quanto as cores: 1) AZUL para papel/papelão; 2) VERMELHO para plástico; 3) VERDE para vidro; 4) AMARELO para metal; 5) PRETO para madeira; 6) LARANJA para resíduos perigosos; 7) BRANCO para resíduos ambulatoriais e de serviços de saúde; 8) ROXO para resíduos radioativos; 9) MARROM para resíduos orgânicos; e 10) CINZA para resíduo geral não reciclável ou misturado, ou contaminado não passível de separação.

V - São materiais não recicláveis aqueles para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, sendo denominados como "REJEITOS", tais como: lixo de banheiro (papel higiênico e lenço de papel), cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos e cristais, e pilhas e baterias (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante);

VI - Providenciar o acondicionamento adequado e transporte interno, desde o local de origem até o local designado, em horários propícios, de todos os resíduos gerados pela atividade da CONTRATADA, atendendo as instruções e orientações a serem apresentadas pela CONTRATANTE;

VII - Os recipientes para acondicionamento e transporte interno deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA e todo o material coletado deverá ter destinação em conformidade com a legislação em vigor.

15.10. Poluição Sonora

15.10.1. Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel (Db-A), conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

15.11. No que couber, remoção de entulhos e gerenciamento dos Resíduos da Construção Civil (RCC)

15.11.1. Realizar a adequada proteção dos locais onde serão realizados os serviços, utilizando lonas, fitas, telas ou qualquer outro material necessário, de modo a evitar qualquer dano às instalações, acabamentos e mobiliários.

15.11.2. Realizar a limpeza dos locais de execução atendendo ao solicitado pela CONTRATANTE, utilizando técnicas que não danifiquem parte ou componentes da edificação.

15.11.3. Quando ocorrerem, as manchas, salpicos de tinta e outras sujidades deverão ser cuidadosamente removidas de todas as partes e componentes da edificação, dando-se especial atenção à limpeza dos vidros, ferragens, esquadrias, luminárias, peças, metais e louças sanitárias, acabamentos, revestimentos e mobiliários.

15.11.4. Providenciar a remoção do local de realização dos serviços e o adequado acondicionamento de todos os materiais, equipamentos, peças remanescentes e sobras utilizáveis, ferramentas e acessórios sempre que estes forem realizados.

15.11.5. Utilizar contêineres para deposição de entulhos e RCC, sendo que o fornecimento desses elementos estarão a cargo da CONTRATADA, não cabendo ressarcimento ou custos adicionais para a CONTRATANTE.

15.11.6. O transporte de entulho deve ser feito em horário e de forma adequados para não gerar transtorno às atividades de expediente do HU-UNIFAP;

15.11.7. As unidades contêineres somente poderão permanecer pelo período e local a ser autorizado pela Fiscalização Técnica;

15.11.8. Não poderão ter os contêineres utilização diversa (que não para entulho, oriundo dos serviços de manutenção);

16. **DOS CRITÉRIOS DE REPACTUAÇÃO CONTRATUAL**

16.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado;

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

16.2.1. da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

16.2.2. da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos;

16.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação;

16.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada;

16.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços;

16.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias;

16.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

16.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que

estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

16.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

16.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do (especificar índice ser aplicado), com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

16.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo;

16.12. Caso o índice estabelecido 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;

16.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo;

16.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual;

16.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação;

16.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras;

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

16.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão;

16.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado 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

16.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório;

16.21. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento;

16.22. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado;

16.23. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados;

16.23.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento;

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

- I - **UG/Gestão:** 156956/26443
- II - **Fonte:** Receita SUS
- III - **NDD:** 33.90.37.04 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

17.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

17.3. A disponibilidade orçamentária para o exercício seguinte será oportunamente declarada, ficando a eficácia do aditamento, quanto ao exercício seguinte, condicionada à prévia disponibilidade orçamentária.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS

18.1. Considerando a natureza dos serviços e as quantidades envolvidas, **não será permitida a participação dos Licitantes em consórcio.**

18.2. Será permitida a subcontratação de serviços especializados, conforme subitem 3.7 deste Termo de Referência;

18.3. **Serviços Especializados** são aqueles que pela sua natureza necessitam de oficinas específicas, laboratórios ou possuem especificidades que apenas os fabricantes/autorizadas dos equipamentos possuem, uma vez que a utilização de profissionais especialistas na equipe fixa de manutenção encareceriam o contrato e não teria demanda suficiente para justificar sua contratação;

18.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

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

18.6. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do CONTRATANTE, com parecer técnico da fiscalização, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.

18.7. A CONTRATADA originária deve submeter à apreciação da CONTRATANTE o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder a exigida para habilitação nesta licitação;

18.8. Uma vez aprovada a subcontratação, conforme critérios da CONTRATANTE, tal ato deverá ser autorizado por despacho da autoridade competente, com amparo em cláusula contratual autorizativa da providência;

18.9. A CONTRATADA (subcontratante) e subcontratada deverão celebrar o Contrato de Subcontratação, no qual a CONTRATANTE comparecerá na condição de interveniente anuente, contendo todos os elementos de praxe;

18.10. A Subcontratante é a CONTRATADA deste Contrato e a Subcontratada é a empresa que executará os serviços subcontratados;

19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do prestador de serviço com/em outra pessoa jurídica, desde que: sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos originalmente; sejam mantidas as demais cláusulas e condições pactuadas; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência

20. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

20.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:

- I - 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);
- II - assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- III - manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- IV - adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- V - cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- VI - orientar 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;
- VII - 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 art. 48 da LGPD;

20.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

- I - identificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
- II - 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;
- III - 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;
- IV - 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;

21. DA MATRIZ DE RISCOS

21.1. Fica a CONTRATADA obrigada a cumprir com as ações preventivas, ações de contingência e responsabilidades definidas pela Análise de Riscos (SEI nº 28356773) e Matriz de Riscos (SEI nº 28356776).

22. DOS ANEXOS

Tabela 07 - Lista de Anexos

Lista de Anexos	
1	Anexo I - Instrumentos, equipamentos e ferramentas
2	Anexo II - Uniformes, equipamentos

2	de proteção individual e coletivos
3	Anexo III - Insumos de manutenção
4	Anexo IV - Modelo de Proposta Comercial
5	Anexo V - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços
6	Anexo VI - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR
7	Anexo VII - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (conforme modelo Ebserh)
8	Anexo VIII - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017) (conforme modelo Ebserh)
9	Anexo IX - Declaração de Vistoria
10	Anexo X - Declaração de Renúncia de Vistoria
11	Anexo XI - Declaração de atendimento aos Requisitos do Termo de Referência e Edital
12	Anexo XII - Declaração de disponibilidade de equipe técnica e indicação do(s) responsável(is) técnico(s)
13	Anexo XIII - Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira (conforme modelo Ebserh)

(assinado eletronicamente)
LUCAS SANTOS SILVA
Analista Administrativo

(assinado eletronicamente)
JOÃO CARLOS FONSECA VALENTE
Engenheiro Mecânico

(assinado eletronicamente)
RAUL ALEXANDRE MULLER
Engenheiro Eletricista

(assinado eletronicamente)
LUCAS NOBRE DE ALMEIDA
Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

Aprovo,

(assinado eletronicamente)
ROGÉRIO LUIZ SCAPINI
Gerente Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **RAUL ALEXANDRE MULLER, Engenheiro(a) Eletricista**, em 18/05/2023, às 11:32, 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 **JOAO CARLOS FONSECA VALENTE, Engenheiro(a) Mecânico(a)**, em 18/05/2023, às 11:33, 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 **LUCAS SANTOS SILVA, Analista Administrativo**, em 18/05/2023, às 11:36, 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 **Lucas Nobre de Almeida, Chefe de Divisão**, em 18/05/2023, às 11:36, 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 **Rogério Luiz Scapini, Gerente**, em 19/05/2023, às 07:14, 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 **29947338** e o código CRC **C2923342**.

Referência: Processo nº 23872.000029/2022-41 SEI nº 29947338