

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

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23765.001720/2020-06

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra para contratação de **serviço de monitoramento eletrônico**, para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), unidade hospitalar Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento por um período de 12 (doze) meses, podendo ter sua duração prorrogada, por interesse das partes, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente, nos termos do art. 92 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

GRUPO	ITEM	CATSER	NATUREZA DE DESPESA DETALHADA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	01	1915-1	3.3.90.39.12	Locação mensal de equipamento circuito interno fechado tv e de sistema eletrônico de alarmes	UN	12
	02	2166-0	3.3.90.39.77	Monitoramento mensal de sistema eletrônico de alarmes com deslocamento	UN	12

1.2. Integra este Termo de Referência a Análise de Riscos - SEI (Documento SEI nº 5564911).

1.3. Está dispensada a elaboração do estudo preliminar e do mapa de riscos para a fase de planejamento e de seleção do fornecedor nos termos do art. 39, § 2º, inciso I da IN SEGES/MP nº 05/2017.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que o HU-UFJF não possui Contrato Administrativo vigente para execução do serviço citado em tela.

2.2. Considerando ainda, que o HU-UFJF não dispõe, em seu quadro de colaboradores, de profissional com especialização técnica apropriada, ferramentas e nem as peças necessárias para a realização dos serviços de monitoramento eletrônico.

2.3. Considerando a necessidade decorrente da existência de imóvel alugado na área do bairro São Mateus para funcionamento do Centro de Atenção Psicossocial (Caps) do HU-UFJF.

2.4. Considerando foi suprimido o posto de trabalho do vigia noturno do Caps para adequação orçamentária e financeira do HU-UFJF.

2.5. Considerando que a Contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações de Serviços, Plano - SEI nº 10/2020/SA/DAF/GA/HU-UFJF-EBSERH (Documento SEI nº 5897340).

2.6. Faz se necessário (conveniente e oportuno) manter algum monitoramento no imóvel por meio eletrônico.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O serviço a ser prestado, por regime de contratação por preço global e por um período de 12 (doze) meses prorrogável por 48 (quarenta e oito) meses, consiste na locação de equipamento de circuito interno fechado de televisão e de sistema eletrônico de alarmes (com manutenção corretiva, com fornecimento de peças, nos equipamentos locados), assim como na realização de monitoramento eletrônico do sistema eletrônico de alarmes (com deslocamento) no **Caps do HU-UFJF, situado à Rua Melo Franco, nº 11, Bairro São Mateus, Juiz de Fora/MG, CEP 36026-232.**

3.2. A solução de **locação mensal de equipamento circuito interno fechado televisão e de sistema eletrônico de alarmes (item 01)** consistirá no mínimo os seguintes itens:

LOCAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Central de alarme microprocessada com módulo GPRS com tecnologia sem fio.	Unidade	1
Sensor passivo infravermelho para área fechada com tecnologia sem fio.	Unidade	10
Sensor passivo infravermelho para área semiaberta com tecnologia sem fio.	Unidade	4
Gravador NVR com 8 canais, suporte entrada HDMI, HD WD de 1 Tb.	Unidade	1
Câmera vídeo de segurança. Resolução mínima 720p. Infravermelho. Bivolt.	Unidade	8
Nobreak de, no mínimo, 1,2 Kva.	Unidade	1
Monitor. Suporte entrada HDMI. Tecnologia LCD ou LED. Resolução mínima 720p. Tamanho mínimo 21,5 polegadas.	Unidade	1
SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
Instalações	Serviço	2
Manutenção corretiva	Mês	12

3.2.1. Estão inclusos na contratação todos os equipamentos e materiais para viabilizar a instalação dos equipamentos locados;

3.2.2. Não estão inclusos na contratação, serviços de alvenaria, serralheria, marcenaria, gesso, pintura e recomposição de piso que por ventura venham a ser necessários para a implantação do sistema;

3.2.3. Não estão inclusos na contratação, serviços de construção e fornecimento de materiais e equipamentos de infraestrutura de tubulações para encaminhamentos dos cabos;

3.2.4. A Contratada realizará um treinamento para fins de utilização do sistema implantado a todas as pessoas indicadas pelo Contratante, assim como do uso e implantação do aplicativo individual;

3.2.5. Durante a vigência do contrato deverá ser prevista a migração de todo o sistema para a nova sede do **Caps na Unidade Dom Bosco do HU-UFJF, situada à Av. Eugênio do Nascimento, s/nº, Bairro Dom Bosco, Juiz de Fora/MG, CEP 36038-330;**

3.2.6. A Contratada deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

3.2.7. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

3.2.8. O sistema instalado deverá apresentar os seguintes recursos:

a) Checagem integral em horários programáveis das centrais de controle responsáveis pela monitoração dos sensores de alarme;

b) Identificação de panes e/ou sabotagens;

- c) Sensores supervisionados sem fio, com absoluta confiabilidade e imunidade a interferências;
- d) Programação dinâmica com variáveis de programação e reprogramação automática via GPRS;
- e) Possuir flexibilidade de horários sem interferência de operador da central caracterizando a ativação e desativação automática; e
- f) Permitir verificação de status com várias rotinas de programação distintas, em caso de suspeitas de sabotagem ou adulteração de programação original;
- g) Permitir o gerenciamento da central de alarmes pela Contratante por meio de software/aplicativo.

3.3. A solução de **monitoramento mensal do sistema eletrônico de alarmes com deslocamento (item 02)** consistirá em monitoramento 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante 12 (doze) meses, registrando todas as ocorrências em sua base de dados, e emitindo relatórios mensais, e ainda:

3.3.1. Fornecer senha, com explícita autorização da Administração, aos usuários designados pela administração para ativar e desativar o sistema de segurança;

3.3.2. Fornecer software/aplicativo para gerenciamento individual da central de alarmes;

3.3.3. Manter o sistema permanentemente interligado com a Polícia Militar, com a Polícia Civil e com a central da contratada, para qualquer ocorrência;

3.3.4. Em caso de acionamento do alarme, sem se tratar de simulação ou de autorização prévia das pessoas habilitadas, a empresa comunicará, por qualquer meio possível, ao fiscal técnico e ao gestor do contrato e, ainda, tomará as seguintes providências:

- a) Acionará a Polícia Militar detalhando a ocorrência;
- b) Acionará a Polícia Federal para o suporte necessário;
- c) Acionará a Delegacia de Polícia Civil mais próxima do local da ocorrência;
- d) Acionará o Corpo de Bombeiros no caso de incêndio;
- e) Acionará a Unidade de Apoio Operacional do HU-UFJF/EBSERH para o suporte necessário;
- f) **Realizará deslocamento para verificação da ocorrência.**

3.3.5. Quando o acionamento do alarme ocorrer por simulação ou através de pessoas habilitadas, a contratada deverá solicitar a identificação do responsável, através da senha, e comunicará imediatamente por telefone ao fiscal técnico e ao gestor do contrato.

4. **DOS REQUISITOS DA CONTRAÇÃO**

4.1. **Das obrigações da contratante**

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

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

4.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

4.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

4.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura

da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

4.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

4.1.7. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

4.1.8. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

4.1.9. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

4.1.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

4.1.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

4.1.12. Cientificar o Setor Jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

4.1.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

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

4.2. Das obrigações da contratada

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

4.2.2. 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;

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

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

4.2.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

4.2.6. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

4.2.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;

4.2.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

4.2.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem

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

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

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

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

4.2.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.2.13.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.2.13.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.13.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4.2.13.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

4.2.13.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;

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

4.2.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.2.16. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

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

4.2.20. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

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

4.2.22. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de dispensa de licitação

- 4.2.23. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/2015.
- 4.2.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.2.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum evento caracterizado pelo art. 104 do [Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh](#).
- 4.2.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 4.2.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 4.2.28. Manter todos os dados cadastrais atualizados, em especial, telefone e endereço eletrônico, bem como os dados do Representante Legal com poderes para assumir responsabilidades, firmar acordos e compromissos e assinar instrumentos contratuais.
- 4.2.29. Informar, nas manifestações relativas a alterações contratuais, os dados listados no item 4.4.28, mesmo que não tenham sofrido modificações.

4.2.29.1. Em caso de alteração do Representante Legal, a contratada deverá apresentar documentação que comprove a constituição de poderes mencionados no item 4.4.28.

4.3. **Da sustentabilidade ambiental**

4.3.1. 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, tendo como referência o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e o Guia Prático de Licitações Sustentáveis da CJU/SP-3ª Edição da Advocacia Geral da União (AGU) nos seguintes aspectos:

4.3.1.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.3.1.2. Adotar práticas de redução do consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.3.1.3. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.3.1.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.3.1.5. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

4.3.1.6. As pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012;

4.3.1.7. Utilização de produtos de acordo com as diretrizes do Inmetro, se existentes;

4.3.1.8. Os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia, quando aplicável.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do início da execução dos serviços

5.1.1. Implantar os serviços contratados imediatamente após a assinatura do contrato de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Instrumento.

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

5.2. Da subcontratação

5.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.

5.3. Da alteração subjetiva

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

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

6.1. Do controle e fiscalização da execução

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

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

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

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

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

6.1.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 111 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.1.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 115 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

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

6.1.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

6.1.9.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

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

6.1.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

6.1.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 98 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.1.19. A fiscal técnica do Contrato resultante desta dispensa de licitação será a empregada pública **THAISE FILGUEIRA DE PAULA**, CPF*** Matrícula SIAPE. O fiscal técnico substituto resultante desta dispensa de licitação será o empregado público **ALTAIR ALVES DA SILVA**, CPF ***.157.866- **, Matrícula SIAPE 2287902.

6.1.20. O gestor do contrato resultante desta dispensa de licitação será o servidor **MURILO SÉRGIO DE MOURA MARTA**, CPF***.564.086-**, Matrícula SIAPE 1147762.

6.2. Do recebimento e aceitação do objeto

6.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório dos serviços, no termos abaixo.

6.2.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplemento do serviço, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual referente à efetiva prestação dos serviços.

6.2.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

6.2.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.2.3.1.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo ao gestor do contrato não receber definitivamente a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

6.2.3.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da Contratada cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

6.2.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.2.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

6.2.3.3. Passado os 5 (cinco) dias úteis a fiscalização deverá solicitar a comunicação do Gestor do Contrato para que a empresa emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.2.4. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços e da emissão da nota fiscal/fatura, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

6.2.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

6.2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

6.3. Do Pagamento

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

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

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

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

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

6.3.3. A emissão da NFS-e deverá ocorrer do primeiro dia útil até o décimo dia do mês posterior ao da prestação de serviços.

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

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

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

6.3.3.4. A Contratada deverá obrigatoriamente destacar na NFS-e a tributação a ser retida, conforme artigo 2º, § 6º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e item 14.9.

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

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

a) a competência da nota fiscal que deve ser o mês da data de emissão da nota fiscal, sendo este o mês posterior ao período de prestação de serviços;

b) a data de emissão posterior ao período de prestação dos serviços;

c) o valor a pagar;

- d) o CNPJ do tomador do serviço, conforme previsto em Contrato;
- e) o endereço do tomador, conforme previsto em Contrato;
- f) o CNPJ do prestador do serviço, que deverá ser o mesmo que a Contratada apresentou nos documentos de habilitação da licitação que deu origem ao contrato.
- g) o prazo de validade;
- h) os dados do contrato;
- i) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3.3.7. É possível a emissão da NFS-e pela filial ou matriz do CNPJ indicado no item 6.3.3.6, letra "f", desde que a filial ou matriz mantenha as condições de habilitação da licitação.

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

6.3.4.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

6.3.5. A glosa ou retenção será formalizada por meio de formulário específico, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3.16.2. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

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

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

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

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

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

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

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da parcela em atraso.}$$

6.3.19. Em caso de dúvidas sobre emissão da NFS-e ou mudança do enquadramento fiscal, a Contratada deverá entrar em contato com a Unidade de

Contabilidade Fiscal (UCF) nos contatos informados pelo gestor do contrato.

6.3.20. Em caso de posicionamento sobre pagamento de NFS-e após os prazos constantes no item 6.3.1, a Contratada poderá entrar em contato com a Unidade de Pagamento da Despesa (UPD) nos contatos informados pelo gestor do contrato.

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

6.4. Das sanções administrativas

6.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Ebserh a Contratada que:

- 6.4.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 6.4.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 6.4.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 6.4.1.4. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Ebserh previstos na Lei nº 12.846/2013;
- 6.4.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 6.4.1.6. Não manter a proposta;
- 6.4.1.7. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 6.4.1.8. Deixar de entregar a documentação exigida;
- 6.4.1.9. Apresentar documentação falsa.

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

- 6.4.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 6.4.2.2. Multa da seguinte forma:
 - 6.4.2.2.1. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor anual do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto 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;
 - 6.4.2.2.2. Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior;
 - 6.4.2.2.3. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 6.4.2.2.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 6.4.2.2.5. Em caso de inexecução parcial, a multa moratória ou compensatória, no mesmo percentual do subitem 6.4.2.2.1 ou do subitem 6.4.2.2.2, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 6.4.2.2.6. O atraso injustificado acima de 60 (sessenta) dias caracterizará a inexecução total do objeto, cabendo a multa compensatória conforme o subitem 6.4.2.2.3.

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

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

6.4.4. Também ficam sujeitas à penalidade do item 6.4.2.3 as empresas ou profissionais que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. Da Garantia

6.5.1. Não será exigida garantia de execução do contrato pois os riscos da fase de Gestão do Contrato serão prevenidos e contingenciados conforme definido no Análise de Riscos - SEI (Documento SEI nº 5564911), sendo que o valor resultante da garantia

será baixo e muitas vezes incapaz de fazer frente aos danos ocorridos.

6.6. **Do reajuste**

6.6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice de preços ao consumidor amplo (IPCA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

6.6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

6.6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.7. **Da formalização do ajuste**

6.7.1. As obrigações decorrentes deste procedimento licitatório serão formalizadas mediante a celebração de Contrato Administrativo, com vigência por um período inicial de 12 (doze) meses, poderá ser prorrogada, por interesse das partes, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente, nos termos do art. 92 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

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

7. **DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de dispensa de licitação, com fulcro no inciso I do art. 78 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

7.2. A dispensa de licitação em tela **não será destinada de forma exclusiva** para microempresa e empresas de pequeno porte nos termos dos artigos 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, apesar do obtido no Relatório de Competitividade (Documentos SEI nº 5618203), pois as empresa que apresentaram orçamentos não são caracterizadas como microempresas e empresas de pequeno porte.

8. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. Indica-se que o procedimento licitatório seja com habilitação completa nos termos do Art. 6º, inciso I, II, III, IV e V da IN SEGES/MP nº 3/2018.

8.2. A empresa deve estar registrada no CREA e possuir profissional qualificado em seu corpo técnico, detentor de atestado de capacidade técnica compatível com o serviço a ser executado.

9. **DA PESQUISA DE PREÇOS**

9.1. Com a finalidade de averiguar o custo da aquisição futura, e obter o valor estimado do procedimento licitatório, efetuou-se pesquisa de preços com base na Norma - SEI

nº 2/2019/DAI-EBSERH (Documento SEI nº 2789405).

9.2. Conforme previsto no art. 13 do [Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh](#) e art. 34 da [Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016](#) a pesquisa de preços e o valor estimado da licitação decorrente será sigiloso.

9.3. O valor estimado da contratação encontra-se demonstrado no Relatório - SEI nº 78/2020/SA/DAF/GA/HU-UFJF-EBSERH (Documento SEI nº 7188401).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

(assinado eletronicamente)

MURILO SÉRGIO DE MOURA MARTA

Chefe da Unidade de Apoio Operacional - Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 1147762

(assinado eletronicamente)

ALTAIR ALVES DA SILVA

Assistente Administrativo da Unidade da Unidade de Apoio Operacional - Fiscal
Técnico Substituto

Matrícula SIAPE nº 2287902

(assinado eletronicamente)

THAISE FILGUEIRA DE PAULA

Assistente Administrativa da Unidade da Unidade de Apoio Operacional - Integrante
Requisitante

Matrícula SIAPE nº 2287906

(assinado eletronicamente)

FABIANA LUZIA MOREIRA DE SOUZA

Assistente Administrativa do Setor de Administração - Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2287889

(assinado eletronicamente)

VITOR LUIZ ANDRADE

Chefe do Setor de Administração - Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2148571

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

(assinado eletronicamente)

BRUNO AZEVEDO GOMES FREITAS

Chefe da Divisão Administrativa Financeira

Matrícula SIAPE nº 2840033



Documento assinado eletronicamente por **Vitor Luiz Andrade, Chefe de Setor**, em 23/07/2020, às 10:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Murilo Sergio de Moura Marta, Chefe de Unidade**, em 23/07/2020, às 10:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Altair Alves da Silva, Assistente Administrativo**, em 23/07/2020, às 10:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thaise Filgueira de Paula, Assistente Administrativo**, em 23/07/2020, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Luzia Moreira de Souza, Assistente Administrativo**, em 23/07/2020, às 12:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Azevedo Gomes Freitas, Chefe de Divisão**, em 23/07/2020, às 14:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7921805** e o código CRC **287EA236**.

Referência: Processo nº 23765.001720/2020-06 SEI nº 7921805