

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 23765.013184/2019-40

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de consultoria especializada para coleta de alíquotas não domésticas e análises químicas em rede de esgotamento sanitário, de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), filial 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 a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 91 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

ITEM	CATSER	NDD	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
01	1876-7	3.3.90.39.51	Análise Ecotoxicológica	UN	3

1.2. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

- 1.2.1. Encarte A - Mapa de Riscos;
- 1.2.2. Encarte B - Modelo de Ordem de Serviço;
- 1.2.3. Encarte C - Tabela Referência para Aplicação de Multas;
- 1.2.4. Encarte D - Modelo de Proposta;
- 1.2.5. Encarte E - Modelo de Declaração Formal de Vistoria;
- 1.2.6. Encarte F - Modelo de Declaração Formal de Dispensa de Vistoria;
- 1.2.7. Encarte G - Instrumento de Medição do Resultado.

1.3. Está dispensada a elaboração dos estudos preliminares e do mapa de riscos relacionado às fases de planejamento da contratação e de seleção do fornecedor, nos termos do art. 39, § 2º, alínea "a" do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Das referências normativas

2.1.1. **Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016** – Estatuto Jurídico da Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e suas subsidiárias;

2.1.2. **Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990** – Lei Orgânica do SUS – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

2.1.3. **Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998** – Dispõe sobre sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

- 2.1.4. **Lei Estadual nº 7.772, de 8 de setembro de 1980** – Dispõe sobre a proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;
- 2.1.5. **Lei Estadual nº 20.922, de 16 de outubro de 2013** – Dispõe sobre as políticas florestal e de proteção à biodiversidade no Estado;
- 2.1.6. **Lei Estadual nº 21.972, de 21 de janeiro de 2016** – Dispõe sobre o Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Sisema – e dá outras providências;
- 2.1.7. **Lei Estadual nº 14.181, de 17 de janeiro de 2002** – Dispõe sobre a política de proteção à fauna e à flora aquáticas e de desenvolvimento da pesca e da aquicultura no Estado e dá outras providências;
- 2.1.8. **Lei Estadual nº 13.199, de 29 de janeiro de 1999** – Dispõe sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos e dá outras providências;
- 2.1.9. **Lei Municipal nº 9.680, de 20 de dezembro de 1999** – Dispõe sobre o conselho municipal de meio ambiente – COMDEMA – e dá outras providências;
- 2.1.10. **Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018** – Decreto de Terceirização;
- 2.1.11. **Decreto Estadual nº 47.383, de 02 de março de 2018** – Estabelece normas para licenciamento ambiental, tipifica e classifica infrações às normas de proteção ao meio ambiente e aos recursos hídricos e estabelece procedimentos administrativos de fiscalização e aplicação das penalidades;
- 2.1.12. **Decreto Municipal nº 6.419, de 1999** – Regulamento dos Serviços Públicos de Água e Esgoto prestados pela Cesama – RAE;
- 2.1.13. **Decreto Municipal nº 12.373, de 17 de junho de 2015** – Regulamenta a Lei nº 9.680, de 20 de dezembro de 1999, que dispõe sobre o Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMDEMA e dá outras providências;
- 2.1.14. **Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh** – Resolução nº 71 de 28 de junho de 2018 do Conselho de Administração;
- 2.1.15. **Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005** – Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências;
- 2.1.16. **ABNT – NBR 9800** – Critérios para lançamento de efluentes líquidos industriais no sistema coletor público de esgoto sanitário;
- 2.1.17. **ABNT – NBR 9897** – Planejamento de amostragem de efluentes líquidos e corpos receptores;
- 2.1.18. **ABNT – NBR 9898** – Preservação e técnicas de amostragem de efluentes líquidos e corpos receptores;
- 2.1.19. **ABNT – NBR 13402** – Caracterização de cargas poluidoras em efluentes industriais e domésticos;
- 2.1.20. **Instrução Normativa – SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017** – Contratação de Serviços;
- 2.1.21. **Instrução Normativa – SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010** – Dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

2.2. **Do histórico de contratações anteriores**

2.2.1. Os serviços objeto da presente contratação já foram prestados anteriormente ao HU-UFJF pela Empresa Engequisa Engenharia Química Sanitária e Ambiental Ltda, contratada por meio do processo de Contrato Verbal pago através do Cartão de Pagamento do Governo Federal.

2.2.2. Na execução do contrato não foram identificadas ocorrências que pudessem gerar Solicitações de Esclarecimentos e Providências, tampouco Processos de Apuração de Irregularidade que pudessem resultar em aplicação de sanções administrativas.

2.3. **Da necessidade da contratação**

2.3.1. A legislação vigente é expressa ao impor a responsabilidade da gestão de resíduos aos estabelecimentos de saúde, como pode ser verificado do art. 3º da Resolução do CONAMA nº 358 de 29/ 04/2005: *“Os estabelecimentos de serviços de saúde são responsáveis pelos resíduos que geram e têm a obrigação de gerenciá-los desde sua geração até a disposição final.”*, bem como o inciso X do art. 7º da Lei Orgânica da Saúde, Lei 8080/90, prevê a integração das ações de saúde, meio ambiente e saneamento básico;

2.3.2. Nota-se pela diversidade das atividades desenvolvidas no ambiente hospitalar, que esta instituição gera uma quantidade importante de resíduos, considerados de alta periculosidade, exigindo-se atenção especial para a proteção de seus trabalhadores, da população em geral e do meio ambiente, portanto, imprescindível que haja uma gestão eficiente dos resíduos a fim de minimizar os custos e evitar danos ao meio ambiente.

2.3.3. Logo, este serviço é essencial, e, é imperioso que o mesmo seja contratado de forma contínua, visando monitorar e minimizar os impactos sanitários e ambientais. Em relação ao cumprimento das exigências legais, vale ressaltar que executar um programa de automonitoramento ambiental dos seus efluentes líquidos é condicionante da revalidação da Licença Ambiental do HU-UFJF junto à Secretaria do Meio Ambiente (SMA) da Prefeitura de Juiz de Fora. Conforme consta nos documentos relativos às renovações das Licenças Ambientais de Operação e Instalação do Hospital Universitário – Centro de Atenção à Saúde – HU/CAS (Documento SEI nº 1145469).

2.4. **Das referências ao instrumento de planejamento**

2.4.1. O Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), nos termos do que dispõe seu Plano Diretor Estratégico (PDE), busca permanentemente vincular a qualidade da assistência à saúde pública com um eficiente gerenciamento de seus resíduos, a fim de ser reconhecido como hospital de excelência. Especificamente, cumpre ressaltar que o HU-UFJF possui um Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), o qual contempla um conjunto de procedimentos e processos a serem utilizados por esta instituição para o gerenciamento de seus resíduos, bem como os passos para as suas segregações, acondicionamentos, coletas, armazenamentos e transportes. No PGRSS, está prevista a contratação de serviços especializados para realizar as coletas de resíduos e monitoramento dos efluentes lançados na rede de esgotamento sanitário.

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

3.1. Os serviços serão prestados na **Unidade Dom Bosco**, situada na Av. Eugênio do Nascimento, s/nº, Bairro Dom Bosco, CEP. 36038-330, Juiz de Fora – MG, ou sob demanda da instituição em qualquer uma das suas unidades localizadas no perímetro urbano da cidade de Juiz de Fora – MG;

3.2. A Contratada deverá dispor de mão de obra própria (técnicos) para as operações de coleta das alíquotas no ponto de esgotamento sanitário do HU-UFJF, apropriadamente equipados com Equipamentos de Coleta (calibrados e aferidos), e com Equipamentos e Proteção Individual (EPI);

3.3. A Contratada deverá realizar as coletas de amostras de efluentes para análises, com a presença de um responsável do Setor de Hotelaria Hospitalar (SHH) do HU-UFJF, ou por um responsável designado pelo Chefe do SHH, anotando a quantidade em mililitros da amostra em impresso específico assinado por ambos;

3.4. O ponto de coleta para a amostragem e retiradas das alíquotas dos efluentes será indicado pela equipe técnica do SHH do HU-UFJF;

3.5. A Contratada deverá realizar análise de ensaios de todos os efluentes reunidos e gerados pelo HU-UFJF, Unidade Dom Bosco, em seu local de lançamento;

3.5.1. A coleta será COMPOSTA, de um período de no mínimo de 8 horas e

realizada conforme parâmetros definidos pela legislação vigente, sendo constituída por no mínimo 8 alíquotas, com o intervalo de 1 (uma) hora entre cada tomada amostral;

3.6. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a coleta da amostra, as análises dos parâmetros definidos pela Companhia de Saneamento Municipal (CESAMA), e suas atualizações até o momento da coleta, por meio de relatório técnico contendo a análise química dos efluentes, caracterizados pela alíquota captada, em documento devidamente assinado pelo responsável técnico;

3.6.1. Os parâmetros químicos a serem analisados deverão estar em conformidade com a tabela demonstrada no documento (e suas atualizações), CONDIÇÕES PARA LANÇAMENTO DE EFLUENTES LÍQUIDOS NA REDE COLETORA DE ESGOTO DA CESAMA, disponível no endereço eletrônico: https://www.cesama.com.br/files/parametros_cesama_2018

3.7. O relatório técnico deverá ser enviado via mensagem eletrônica para o e-mail do Setor de Hotelaria Hospitalar do HU-UFJF shh.hu-ufjf@ebserh.gov.br e por Correios, **aos cuidados do Setor de Hotelaria Hospitalar, no endereço Rua Catulo Breviglieri, s/nº, Bairro: Santa Catarina, CEP.: 36036-110, Juiz de Fora - MG;**

3.8. Os serviços serão prestados a cada quadrimestre, ou seja, serão executados 03 (três) vezes ao longo de um período de 12 (doze) meses, conforme determinação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, ou sob demanda da instituição em qualquer época solicitada.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRAÇÃO

4.1. A solução deve atender aos requisitos descritos abaixo:

4.2. Da vistoria

4.2.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e da prestação dos serviços, de forma a obterem conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução (local de estacionamento dos veículos, análise de equipamentos e suporte específico necessário) bem como, de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços;

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

4.2.3. A intenção de vistoria deverá ser comunicada, previamente, pelas empresas interessadas ao SHH do HU-UFJF, através do telefone (32) 4009-5139 ou (32) 4009-5311, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 9h às 12h e de 13h às 16h, ou pelo e-mail shh.hu-ufjf@ebserh.gov.br;

4.2.4. O Setor de Hotelaria Hospitalar agendará a vistoria, em horário comercial, e indicará, se julgar conveniente, o profissional designado para acompanhamento;

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

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

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

4.2.4.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte à abertura para envio de propostas, estendendo-se até o dia útil anterior ao último dia previsto para entrega das propostas;

4.2.5. As empresas participantes deverão apresentar Atestado de Vistoria Técnica realizada nas dependências do hospital, tomando conhecimento dos locais, dimensões, complexidade e dificuldade pertinentes à realização do objeto desta contratação, conforme instruções do Encarte E;

4.2.6. Não tendo sido feita a vistoria, a empresa participante deverá apresentar a declaração constante do Encarte F;

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

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

4.3. Das obrigações da contratante

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

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

4.3.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

4.3.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.3.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017;

4.3.6. Orientar a Contratada sobre o sistema de gerenciamento de resíduos adotado internamente na Instituição, caso necessário;

4.3.7. Prestar todas as informações pertinentes ao objeto, por meio de reunião entre as partes para os esclarecimentos que se fizerem necessários, mesmo durante o período de execução dos serviços contratados.

4.4. Das obrigações da contratada

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

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

4.4.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

4.4.4.1. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

- 4.4.5. 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;
- 4.4.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 4.4.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 4.4.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 4.4.9. 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;
- 4.4.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 4.4.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.4.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de seleção do fornecedor;
- 4.4.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.4.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum evento caracterizado pelo art. 104 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;
- 4.4.15. Deter instalações, aparelhamento e técnicos adequados e disponíveis para a execução dos serviços contratados;
- 4.4.16. A contratada será responsável pela guarda e integridade das amostras durante o período da realização das coletas, do transporte até o laboratório de análises até obtenção dos resultados finais e ainda responderá pela conservação das amostras por um período de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da coleta, para a possibilidade de uma contra análise, se necessário;
- 4.4.17. A contratada deverá dispor de mão de obra própria para as operações de coleta das amostras devidamente treinada e equipada conforme a NR 4 – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), NR 5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e NR 7 – Exames Médicos;
- 4.4.18. Alocar na prestação dos serviços técnicos em coleta de alíquotas e técnicos do laboratório de análise competentes nos seguinte temas: classificação dos riscos, legislação ambiental e de vigilância sanitária relativas às coletas e análises, tarefas e responsabilidades, do coletor em relação ao cuidado como coleta das amostras, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), biossegurança (biológica, química e radiológica), higiene pessoal e dos ambientes, acidentes e de situações emergenciais, normas de segurança do trabalho;
- 4.4.19. A contratada caberá toda a responsabilidade de obedecer às normas vigentes. A obtenção de normas ou documentos é de responsabilidade da Contratada. O desconhecimento ou não recebimento de qualquer norma ou documento complementar, não constitui razão para o descumprimento das exigências neles contidos;
- 4.4.20. A contratada deverá apresentar quadrimestralmente ao SHH do HU-UFJF o laudo de amostragem dos efluentes analisados pela mesma indicando o resultado

atingido nos parâmetros estabelecidos, conforme exigências da CESAMA.

4.5. Da sustentabilidade ambiental

4.5.1. A contratação adotará 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) (2016):

4.5.1.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

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

4.5.1.3. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

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

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 e a emissão da ordem de serviços, conforme Encarte B, pelo Setor de Hotelaria Hospitalar, respectivamente, 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 assunção dos serviços objeto deste Instrumento.

5.2. Da subcontratação

5.2.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite máximo de 30% do valor total do contrato, nas seguintes condições:

5.2.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

5.2.1.2. É vedada a subcontratação de pessoas jurídicas que estejam concorrendo na fase de seleção do fornecedor;

5.2.1.3. É vedada a subcontratação de pessoas jurídicas que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

5.2.2. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

5.2.2.1. Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538/2015;

5.2.2.2. Substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

5.2.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, 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.

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 licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

5.4. Da formalização das obrigações

5.4.1. As obrigações decorrentes desta seleção de fornecedor serão formalizadas mediante a celebração de Contrato Administrativo, com vigência por um período inicial de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 91 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

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 e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 102 e 103 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;

6.1.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

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

6.1.1.3. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017;

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

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

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

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

6.1.3. 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;

6.1.4. 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;

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

6.1.6. 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;

6.1.7. 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 no ato convocatório;

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

6.1.9. O fiscal técnico, 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. 111 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;

6.1.10. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada acompanhado do 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;

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

6.1.12. 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 nos arts. 115 e 116 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;

6.1.13. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 98 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;

6.1.14. O(a) fiscal técnico do contrato resultante desta dispensa de licitação será a empregada pública Letícia Alves Martins, SIAPE 2275756;

6.1.15. O(a) gestor(a) do contrato resultante desta dispensa de licitação será a servidora pública Miriam Cristina dos Santos Brandão, SIAPE 1148581.

6.2. Do recebimento e aceitação do objeto

6.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

6.2.1.1. O fiscal técnico solicitará ao Gestor do Contrato para que comunique a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no IMR, ou instrumento substituto;

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

6.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante

termo circunstanciado;

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

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

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

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

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

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

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

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

Contratada;

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

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

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

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

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

6.3.3.8. É possível a emissão da NFS-e pela filial ou matriz do CNPJ indicado no item 6.3.3.7, 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 e será aplicada no mês subsequente ao de competência da ocorrência do fato gerador, 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 do mês com a aplicação da glosa do mês anterior, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Contratante, conforme Anexo XI, item 4.2, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

6.3.7. 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. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e
- 6.3.16.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema;
- 6.3.16.4. 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 = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

6.3.19. 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 6.5.1, 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. Multa compensatória de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 do Encarte C;

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

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

6.4.2.2.7. 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;

6.4.2.2.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas do Encarte C;

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 Mapa de Riscos.

6.5.2. A contratada deverá gerenciar os riscos da contratação em conjunto com a equipe de fiscalização e de planejamento da contratação conforme previsto no Encarte A.

6.6. Do Reajuste:

6.6.1. Os preços são fixos e irredutíveis 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 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.

7. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Os serviços a serem contratados são considerados comuns, na medida em que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais do mercado, nos termos do art. 14 da IN SEGES/MP nº 5/2017 e do art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016;

7.2. Os serviços aqui descritos enquadram-se como continuados, nos termos do inciso I, do Art. 93, do RLCE c/c o Art. 15 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

7.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, 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;

7.4. 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;

7.5. A seleção do fornecedor será realizada por meio de dispensa de licitação, com fulcro no inciso II do art. 79 do RLCE;

7.6. A dispensa de licitação em tela não será destinada de forma exclusiva para microempresa e empresas de pequeno porte, uma vez que, na pesquisa de preços realizada diretamente com fornecedores, não se obteve retorno de um número mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte, sediados local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos do art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.2. Apresentar atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove ter a proponente aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desse Instrumento por período não inferior a 1 (um) ano;

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

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

8.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano será aceito o somatório de atestados;

8.2.4. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação da experiência mínima, não havendo obrigatoriedade de 1 (um) ano ser ininterrupto;

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

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

8.3. Apresentar atestado de capacidade técnico-profissional com a comprovação de possuir a sua disposição profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido

pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes;

8.4. Apresentar proposta de forma clara e objetiva, em conformidade com este instrumento, na forma do modelo previsto no Encarte D.

9. DA PESQUISA DE PREÇOS

9.1. Com a finalidade de averiguar o custo e obter um valor estimado para a contratação, efetuou-se pesquisa de preços com base na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2014;

9.2. Conforme previsto no art. 13 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Ebserh e art. 34 da Lei nº 13.303/16 o valor estimado do procedimento de seleção do fornecedor decorrente será sigiloso.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A adequação orçamentária será consignada no processo administrativo de seleção do fornecedor.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

(Assinado eletronicamente)

DANIEL FERNANDES AFONSO

Assistente Administrativo do Setor de Administração - Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2275677

(Assinado eletronicamente)

QUELI MELLO CABRAL

Técnica em Saúde Bucal do Setor de Hotelaria Hospitalar - Integrante Técnico
Requisitante

Matrícula SIAPE nº 3003007

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)

ANDRÉ DE LIMA XANDÓ BAPTISTA

Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

Matrícula SIAPE nº 1148549

11. ENCARTE A - MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

() Gestão do Contrato		
RISCO 01 - Dispensa de licitação deserta		
Probabilidade:	() Baixa	() Média (X) Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta
Id	Dano	
1.	Não contratação dos serviços; indisponibilidade dos serviços	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Zelar para que o Termo de Referência tenha a mais ampla divulgação possível	Equipe de planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Identificar as causas, revisar o TR e deflagrar novo processo de dispensa de licitação	Equipe de planejamento

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato		
RISCO 02 - Dispensa de licitação fracassada em função da não aceitação por parte da empresa participante em negociar eventual valor de proposta acima do estimado pela Administração		
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta
Id	Dano	
1.	Não contratação dos serviços; indisponibilidade dos serviços	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Elaborar Termo de Referência com base em uma sólida e ampla pesquisa de preços de mercado, contemplando o maior número possível de informações para o dimensionamento das propostas	Equipe de planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável

1.	Revisar a consistência e o método utilizado na pesquisa de preços e deflagrar novo processo de dispensa de licitação	Equipe de planejamento
----	--	------------------------

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato		
RISCO 03 - Dispensa de licitação fracassada por falta de requisitos de capacidade técnica da empresa participante		
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta
Id	Dano	
1.	Não contratação dos serviços; indisponibilidade dos serviços	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Elaborar Termo de Referência que preveja apenas os requisitos técnicos estritamente necessários para o cumprimento das obrigações contratuais, sem nenhuma exigência ilegal, impertinente ou excessiva	Equipe de planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Identificar as causas, revisar o TR e deflagrar novo processo de dispensa de licitação	Equipe de planejamento

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato		
RISCO 04 - Dispensa de licitação fracassada por não cumprimento dos requisitos de habilitação jurídica, econômico-financeira e regularidade fiscal por parte da empresa participante detentora da melhor proposta		
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta

Id	Dano	
1.	Não contratação dos serviços; indisponibilidade dos serviços	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Elaborar Termo de Referência que preveja apenas os requisitos técnicos estritamente necessários para o cumprimento das obrigações contratuais, sem nenhuma exigência ilegal, impertinente ou excessiva	Equipe de planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Identificar as causas, revisar o TR e deflagrar novo processo de dispensa de licitação	Equipe de planejamento

FASE DE ANÁLISE			
☐ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ☒ Gestão do Contrato			
RISCO 05 - Equipamento ou acessório com defeito, descalibrado ou em desconformidade com os requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência			
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Id	Dano		
1.	Indisponibilidade dos serviços contratados		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Elaborar Termo de Referência que preveja de forma clara e objetiva os requisitos técnicos exigidos para cada equipamento e acessórios	Equipe de planejamento	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Exigir a substituição imediata dos equipamentos que foram disponibilizados em desconformidade com o exigido no TR	Equipe de Fiscalização	

FASE DE ANÁLISE	
☐ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	

(X) Gestão do Contrato		
RISCO 06 - Contratada descumprir quaisquer das cláusulas contratuais, em especial a relativa aos prazos para apresentação dos resultados das análises		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
Id	Dano	
1.	Desconformidade dos serviços frente ao que foi contratado	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Manter comunicação efetiva com a contratada e mantê-la informada de todos os procedimentos, técnicas e prazos a serem observados na fase de execução contratual, bem como das possíveis sanções nos casos de inadimplemento total ou parcial	Equipe de Fiscalização
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicar sanção administrativa disposta em contrato / Deflagrar processo de Dispensa de Licitação	Equipe de Fiscalização

12. **ENCARTE B - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade Requisitante:
Data de Emissão:	Serviço:
Contrato nº:	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA		
Razão Social:	CNPJ:	
Endereço:		
Telefone:	Fax:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
Item	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Global (R\$)
Total					

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS / REMUNERAÇÃO POR HORAS					
Item	Serviço	Metodologia	Quantidade de horas	Valor Unitário (R\$)	Valor Global (R\$)
Total					

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

DEMAIS DETALHAMENTOS

LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviços serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade:	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local e data	Local e data
Responsável pela solicitação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço

13. **ENCARTE C - TABELAS REFERÊNCIA PARA APLICAÇÃO DE MULTAS****TABELA 1 - GRAU E CORRESPONDÊNCIA PARA APLICAÇÃO DE MULTAS**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2 - RELAÇÃO ENTRE A INFRAÇÃO E GRAU

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela	

7	de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato, quando couber;	01

14. ENCARTE D - MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO				
RAZÃO SOCIAL:				
CNPJ:				
ENDEREÇO:			UF:	CEP:
TELEFONE/FAX:				
E-MAIL:				
BANCO:			AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL
CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL				
RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS				
Material	Quantidade	Especificação		
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES				
Validade da proposta: (no mínimo 60 dias)				

Juiz de Fora, ____ de _____ de _____ às ____ horas e ____ minutos

[Nome do Representante Legal - Cargo - RG - CPF]

Assinatura e Carimbo do Representante Legal

15. ENCARTE E - MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE VISTORIA

[Nome do Representante Legal - Cargo - RG - CPF]

_____, (nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede à _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) _____, infra-assinado,

portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins, **DECLARA**, expressamente que visitou as áreas do HU-UFJF, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas construídas e das áreas externas (estacionamentos e áreas livres), obtendo o conhecimento de todos os detalhes, informações e condições necessárias à elaboração da proposta e **SE COMPROMETE** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo de **Licitação Eletrônica nº ____/____**.

Juiz de Fora, ____ de _____ de _____

[Nome do Representante Legal - Cargo - RG - CPF]

Assinatura e Carimbo do Representante Legal

16. **ENCARTE F - MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISTORIA**

[Nome do Representante Legal - Cargo - RG - CPF]

_____, (nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede à _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins, **DECLARA**, expressamente que **OPTOU** por não realizar a vistoria ao local onde será prestado o serviço, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas construídas e das áreas externas (estacionamentos e áreas livres), e que **ASSUME** todo e qualquer risco por esta decisão e **SE COMPROMETE** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo de **Licitação Eletrônica nº ____/____**.

Juiz de Fora, ____ de _____ de _____

[Nome do Representante Legal - Cargo - RG - CPF]

Assinatura e Carimbo do Representante Legal

17. **ENCARTE G - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO**

INDICADOR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas aos funcionários da Contratada, bem como garantir que os serviços prestados se mantenham no padrão de qualidade mínimo estabelecido neste TR
Meta a cumprir	100 pontos
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela equipe de fiscalização contratual.
Periodicidade	Sempre que os serviços forem executados
Mecanismo de cálculo	Obter a pontuação final do indicador, no intervalo de 0 a 100 pontos, por meio do somatório da pontuação obtida em cada item avaliado.

Início de Vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixa de pontuação	De 0 a 100 Pontos

CHECK LIST PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL					
COMPOSIÇÃO DO INDICADOR					
INDICADOR	ITEM AVALIADO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO NO ITEM	PONTUAÇÃO MENSAL ACUMULADA
1 - DOS FUNCIONÁRIOS	Uniformização e identificação adequados?	Sim	5		
		Não	0		
	Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados?	Sim	10		
		Não	0		
	Competências técnicas e operacionais adequadas?	Sim	20		
		Não	0		
	Equipamentos para coletas apropriados?	Sim	20		
		Não	0		
		Sim	5		
		Não	0		
2 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	O relatório técnico de análise química foi emitido dentro dos parâmetros normativos exigidos?	Sim	20		
		Não	0		
	O resultado foi apresentado dentro do prazo máximo estabelecido?	Sim. Sem atraso	20		
		De 1 a 3 dias de atraso	15		
		De 4 a 6 dias de atraso	10		
		7 ou mais	0		

--	--	--	--	--	--

Total de pontos possíveis	Pontuação obtida
100 pontos	

Faixa de pontuação	Pagamento devido	Fator de ajuste
100 pontos	100% do valor previsto	1,00
95 pontos	98% do valor previsto	0,98
90 pontos	95% do valor previsto	0,95
85 pontos	90% do valor previsto	0,90
80 pontos	85% do valor previsto	0,85
75 pontos ou menos	80% do valor previsto	0,80

Valor devido = [(valor mensal previsto) x (fator de ajuste)]

O resultado do IMR igual ou abaixo de 70 pontos poderá implicar em rescisão contratual unilateral sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Fernandes Afonso, Assistente Administrativo**, em 19/06/2019, às 09:30, 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 **Queli Mello Cabral, Técnico(a) em Saúde Bucal**, em 19/06/2019, às 10:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andre de Lima Xando Baptista, Chefe de Divisão**, em 19/06/2019, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Miriam Cristina dos Santos Brandao, Chefe de Setor**, em 21/06/2019, às 09:07, 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 **1798212** e o código CRC **1AA1F5B0**.

Referência: Processo nº 23765.013184/2019-40 SEI nº 1798212