

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 23765.005324/2020-40

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra de operação e de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças e insumos, bem como a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela unidade hospitalar Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) 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. 90 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

1.2. Os serviços objeto deste contrato compreendem as seguintes áreas:

1.2.1. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas, redes e instalações hidrossanitárias, gás liquefeito de petróleo (GLP), gases medicinais, elétricas de baixa e média tensão, lógicas e telefônicas, incluindo grupo gerador, bombas de água e esgoto, aquecimento central de água, som, sistema de chamadas (display de senhas), circuito fechado de televisão (CFTV), estabilizadores de tensão para equipamentos especiais (Tomografia e Ressonância Magnética) – sistemas estes existentes ou que venham a ser instalados;

1.2.2. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio que inclui o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência – sistemas estes existentes ou que venham a ser instalados;

1.2.3. Manutenções preventivas, corretivas e preditivas nos sistemas de climatização (central de água gelada, bombas de água gelada e de condensação, torres de resfriamento, fan coils e fancoletes, splits, redes hidráulicas, dutos de ar, ventiladores, exaustores, filtros, redes elétricas de força e comando, acessórios, sistemas de supervisão e automação, aparelhos de ar condicionado do tipo split e janela e demais equipamentos e componentes do sistema) e equipamentos de refrigeração (câmaras frias, freezers horizontais e verticais e bebedouros) – sistemas estes existentes ou que venham a ser instalados;

1.2.4. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva em obras civis, serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, marcenaria, persianas, pintura, alvenaria, divisória, estruturas de aço, estruturas de concreto e estruturas de madeira – nas áreas existentes ou ampliações futuras assim como locação de imóveis;

1.2.5. Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas mantidos, tais quais: instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação e remanejamento de equipamentos de ar condicionado e rede frigorígena, instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, instalação e substituição de tubulações e acessórios da rede de gases medicinais e GLP, bem como reconstituição de partes civis afetadas – nas áreas existentes ou ampliações futuras assim como locação de imóveis;

1.2.6. Realização de manutenção preventiva, corretiva e preditiva na conservação predial, como pinturas, recomposição de revestimentos de piso, paredes e tetos, serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, marcenaria, persianas, pintura, alvenaria e divisória – nas áreas existentes ou ampliações futuras assim como locação de imóveis.

1.2.7. Limpeza das coberturas e áreas técnicas;

1.2.8. Serviços de capina.

1.2.9. Serviços de apoio e manobras para limpeza de reservatórios de água (a limpeza dos reservatórios não faz parte do escopo do contrato, apenas os serviços de apoio e manobras, tais como: abertura e fechamento de registros e válvulas, controle dos níveis dos reservatórios, retirada e recolocação de telhas, instalação de pontos de ancoragem, dentro outros).

1.3. Os serviços objeto deste contrato não incluem:

1.3.1. Manutenção dos equipamentos relativos ao sistema de transporte vertical (elevadores);

1.3.2. Manutenção dos equipamentos de fornecimento de energia ininterrupta (*no-breaks*);

1.3.3. Manutenção em equipamentos médicos hospitalares (ou biomédicos);

1.3.4. Reparos e consertos provenientes de defeitos em peças/partes internas de equipamentos concentradores de rede (*switches, patch-panels*), computadores, telefones, câmera de segurança, impressoras, monitores, eletrodomésticos entre outros equipamentos eletrônicos;

1.3.5. Limpeza e higienização, em conformidade com as legislações pertinentes e as normas técnicas, das caixas d'água e dos reservatórios inferiores e superiores, inclusive dos reservatórios de esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;

1.3.6. Rotinas de manutenção preventiva e corretiva para reparos e consertos em bens móveis de uso comum e hospitalar tais como mesas, cadeiras, longarinas, poltronas, armários, biombos, macas entre outros mobiliários e utensílios. A manutenção desses bens poderá ser realizada por meio de serviços eventuais a partir de solicitação da Unidade de Patrimônio, desde que a mão de obra e os insumos necessários para orçamentação e realização dos serviços estejam previstos no contrato, por exemplo: serviços de solda, reparo em pintura, aperto de parafusos, serviços de marcenaria, dentro outros de natureza similar.

1.3.7. Serviços de conservação e limpeza, exceto dos detritos provenientes das atividades de manutenção descritas no item 1.2.

GRUPO	ITEM	CATSER	NATUREZA DE DESPESA DETALHADA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	01	162-7	3.3.90.37.04	Serviços mensais contínuos de operação e manutenção com dedicação exclusiva de mão de obra	Unidade	12
	02	162-7	3.3.90.39.16	Serviços eventuais e mensais de operação e manutenção	Unidade	12
	03	162-7	3.3.90.39.16	Serviços mensais de intermediação de fornecimento e aplicação de peças e insumos não básicos para serviços de operação e manutenção	Unidade	12
	04	2750-2	3.3.90.40.06	Cessão temporária mensal de direitos sobre <i>software</i> de gestão de manutenção predial	Unidade	12

1.4. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

1.4.1. Estudo Técnico Preliminar da Contratação - SEI (Documento SEI nº 6534938);

1.4.2. Encarte A - Modelo da Ordem de Serviço (Documento SEI nº 6536595);

1.4.3. Encarte B - Instrumento de Medição do Resultado (Documento SEI nº 7950473);

- 1.4.4. Encarte C – Modelo de Declaração Formal de Vistoria (Documento SEI nº 6536682);
- 1.4.5. Encarte D – Modelo de Declaração Formal de Dispensa de Vistoria (Documento SEI nº 6536701);
- 1.4.6. Encarte E – Quadros Referência para Aplicação de Multas (Documento SEI nº 6536738);
- 1.4.7. Encarte F – Modelo de Proposta (Documento SEI nº 6536817);
- 1.4.8. Encarte G – Características Gerais dos Imóveis (Documento SEI nº 7950669);
- 1.4.9. Encarte H – Procedimentos para Execução dos Serviços Eventuais (Documento nº 7950730);
- 1.4.10. Encarte I – Rotinas de Execução de Serviços Contínuos (Documento SEI nº 6536912);
- 1.4.11. Encarte J – Material, Equipamentos e Ferramentais Básicos (Documento SEI nº 6536934);
- 1.4.12. Encarte K – Peças, Materiais e Equipamentos Não Básicos (Documento SEI nº 6536956);
- 1.4.13. Encarte L – Valor Estimado de Custos de Mão de Obra para a Execução dos Serviços Contínuos (Documento SEI nº 7950752);
- 1.4.14. Encarte M – Reserva Orçamentária Anual Estimada de Custos para Execução dos Serviços Eventuais (Documento SEI nº 6537003);
- 1.4.15. Encarte N – Reserva Orçamentária Anual Estimada de Custos de Peças, Materiais e Equipamentos Não Básicos (Documento SEI nº 6537036);
- 1.4.16. Encarte O – Reserva Orçamentária Anual Estimada de custos para Materiais, Equipamentos e Ferramental Básicos (Documento SEI nº 6537057);
- 1.4.17. Encarte P – Planilha do Licitante: planilha de custos e de formação de preços de mão de obra para execução dos serviços contínuos (Documento SEI nº 6537149);
- 1.4.18. Encarte Q – Planilha do Licitante: planilha de custos de mão de obra para execução dos serviços eventuais (Documento SEI nº 6537157);
- 1.4.19. Encarte R – Planilha do Licitante: planilha de custos para peças, materiais e equipamentos não básico (Documento SEI nº 6537175);
- 1.4.20. Encarte S – Planilha do Licitante: planilha de custos para materiais, equipamentos e ferramental básicos (Documento SEI nº 6537195);
- 1.4.21. Encarte T – Termo de Confidencialidade (Documento SEI nº 6537245);
- 1.4.22. Encarte U – Fluxograma de Software de Gerenciamento de Manutenção (Documento SEI nº 6537411);
- 1.4.23. Encarte V – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública (Documento SEI nº 6537433);
- 1.4.24. Encarte W – Valor Global Máximo Aceito (Documento SEI nº 6537456);
- 1.4.25. Encarte X – Modelo de Autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (Documento SEI nº 6537475);
- 1.4.26. Encarte Y – Modelo de Termo de Cooperação Técnica (Documento SEI nº 6537494);
- 1.4.27. Encarte Z – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (Documento nº 6537511);
- 1.4.28. Encarte AA – Normas Internas da Administração (Documento SEI nº 6537540);
- 1.4.29. Encarte AB – Anotações de Responsabilidade Técnica (Documento SEI nº 6903619);
- 1.4.30. Encarte AC – Caderno Ebserh de Manutenção Predial (Documento SEI nº 7703796);

1.4.31. Análise de Riscos - SEI (Documento SEI nº 8706271), Gerenciamento de Riscos & Matriz de Riscos.

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

1.5.1. O documento na íntegra está transcrito no **Encarte Z (Documento nº 6537511)**.

1.6. O **projeto básico de engenharia e o projeto executivo de engenharia** está delineado neste Instrumento, contendo o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa do objeto.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação está descrita no **Estudo Técnico Preliminar da Contratação - SEI (Documento SEI nº 6534938)**, em especial no item 2. **DAS REFERÊNCIAS NORMATIVAS**, no item 3. **DO HISTÓRICO DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR**, o item 4. **DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO** e no item 5. **DAS REFERÊNCIAS AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO**.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução está detalhada no item 10 do **Estudo Técnico Preliminar da Contratação - SEI (Documento SEI nº 6534938)**, que contém o Estudo Preliminar para a contratação pretendida.

3.2. A descrição dos equipamentos, instalações e sistemas existentes, à serem mantidos, encontra-se detalhada no **Encarte G (Documento SEI nº 7950669)** do presente Termo de Referência.

3.2.1. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a empresa da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas mantidos.

3.2.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência estender-se-ão a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas mantidos, seja pela prestadora de serviços ou por terceiros, nos locais descritos no item 5.2, sem quaisquer custos adicionais para o HU-UFJF.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão definidos no **Estudo Técnico Preliminar da Contratação - SEI (Documento SEI nº 6534938)**, e foram atualizados tendo em vista o amadurecimento com relação aos requisitos que a solução deve atender conforme descrito nos itens a seguir.

4.2. Da vistoria

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

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

4.2.3. A vistoria deverá ser comunicada, previamente, pelas licitantes ao Setor de Infraestrutura Física por meio do telefone (32) 4009-5314 ou pelo e-mail projetos.cas@ufff.edu.br que agendará, em horário comercial, e indicará, se julgar conveniente, o profissional designado para acompanhamento.

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

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

4.2.3.3. Os custos das vistorias correrão por exclusiva conta da licitante.

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

4.2.4. Os licitantes 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 C (Documento SEI nº 6536682)**.

4.2.5. Não tendo sido feita a vistoria, o licitante deverá apresentar a declaração constante do **Encarte D (Documento SEI nº 6536701)**.

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

4.2.7. O ato de apresentação de proposta, pelos licitantes, implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo Edital e seus anexos.

4.3. Das obrigações da contratante

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

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

4.3.2.1. Cabe ao gestor do contrato comunicar à área ministerial competente qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

4.3.2.2. De igual modo, devem ser realizadas comunicações acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados.

4.3.3. 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.

4.3.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

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

4.3.5.1. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento dos Instrumentos de Medição do Resultado (IMR), conforme indicadores constantes do **Encarte B (Documento SEI nº 7950473)**, impondo, conforme o caso, o redimensionamento do valor financeiro mensal por metas não atingidas.

4.3.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

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

4.3.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

4.3.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do

próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

4.3.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

4.3.8.4. O objetivo da amostragem é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), conforme item 10.5, alínea "c", do Anexo VIII-B, da IN SEGES/MP nº 5/2017.

4.3.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

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

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

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

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

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

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

4.3.15.1. O HU-UFJF disponibilizará ramal telefônico com senha, pontos de rede lógica para acesso à rede interna da instituição e espaço físico para implantação de escritório e oficina.

4.3.16. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços.

4.3.17. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência, salvo os serviços possíveis de subcontratação.

4.3.18. Comunicar oficialmente, por escrito, à Contratada quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

4.3.19. Proceder às vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio dos Fiscais Técnico do Contrato, cientificando o Preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.

4.3.20. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas

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.

4.4.1.1. A Contratada deverá observar no que couber as diretrizes e definições contidas no **Encarte AC (Documento SEI nº 7703796)**.

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

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

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

4.4.4.1. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade.

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

4.4.5.1. Empregar na execução dos serviços prestadores de serviços portadores de atestado negativos de antecedentes criminais.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo, devendo ser informada à fiscalização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do início do contrato de trabalho. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

4.4.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não

receber o vale transporte.

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

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

4.4.12. Substituir, no prazo máximo de 1 hora, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato. As ausências não cobertas serão motivo de glosa.

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

4.4.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

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

4.4.17. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, salvo nas hipóteses em que houver manifestação da Contratante concedendo prazo superior.

4.4.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, em especial as normas do **Encarte AA (Documento SEI nº 6537540)**.

4.4.19. 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.

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

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

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

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

4.4.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

4.4.21.1. O ocupante do posto de trabalho de coordenador de manutenção predial deverá ocupar a função de preposto da Contratada.

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

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

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

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

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

4.4.24. 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.

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

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

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

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

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

situação de vedação.

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

4.4.30. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado.

4.4.31. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.

4.4.32. Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

4.4.34. Paralisar, por determinação da Contratante, seja pela Equipe de Fiscalização ou pela equipe de Segurança do Trabalho do HU-UFJF, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

4.4.42. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017:

4.4.42.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

4.4.42.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem

prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4.4.43. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços após a conclusão do objeto deste Instrumento.

4.4.44. A empresa Contratada deverá fornecer todos os equipamentos necessários para suas atividades administrativas tais como telefones, impressoras, computadores, emitindo nota fiscal de remessa e aplicando etiqueta de identificação patrimonial.

4.4.44.1. Os computadores, impressoras, laptops e notebooks observarão as diretrizes da Política de Segurança de Informação (POSIC) do HU-UFJF, disponível no seguinte weblink: <https://bit.ly/2zC3J2o>

4.4.45. Restituir à Contratante, mensalmente ou quando ocorrer, os valores referentes às ligações telefônicas interurbanas e/ou internacionais, realizadas por meio da linha telefônica (ramal) disponibilizada à Contratada.

4.4.46. Recrutar, selecionar e encaminhar à Contrante, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.

4.4.47. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente.

4.4.48. Submeter à Contratante, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela Contratante, observando os procedimentos da Unidade de Patrimônio.

4.4.49. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratada.

4.4.49.1. Caberá à Contratante, de acordo com definido em Contrato, o pagamento da reconstituição das partes afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços, assim entendido e atestado pela Equipe de Fiscalização.

4.4.49.2. Caberá a Contratada o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços.

4.4.50. Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da Contratante.

4.4.51. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

4.4.52. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante, emitindo nota fiscal de remessa e aplicando etiqueta adesiva com boa durabilidade.

4.4.53. Colocar à disposição da Contrante o quantitativo de equipamentos e ferramentas necessários à perfeita realização dos serviços, que deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas.

4.4.54. Utilizar equipamentos e ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do Contratante e à prestação dos serviços.

4.4.55. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

4.4.56. Manter, nas dependências da Contratante, relação que identifique a quantidade e a espécie dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.

4.4.57. Substituir os equipamentos e ferramentas em até 48 (quarenta e oito) horas, quando apresentarem defeitos, devendo submeter os novos equipamentos à autorização formal da Equipe da Fiscalização.

4.4.58. Substituir, imediatamente, a pedido da Equipe da Fiscalização, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos e ferramentas que apresentarem rendimentos insatisfatórios e de baixa qualidade.

4.4.59. Usar material e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade, com embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e às demais instalações do Contratante.

4.4.60. Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, com as devidas justificativas. O produto para reposição deverá ser aprovado pela Equipe de Fiscalização e sua remessa cessará tão logo normalize a causa impeditiva.

4.4.61. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços, ficando o custo à encargo da Contratada, exceto quando da execução dos serviços eventuais, que poderão apresentar composição de custo dos serviços de limpeza e retirada dos entulhos.

4.4.62. Fornecer, mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal/Fatura, relatório técnico escrito, assinado pelos Responsáveis Técnicos Engenheiros de cada área (Civil, Mecânica e Elétrica), sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:

4.4.62.1. Check-list das rotinas de manutenção preventiva e preditiva, com a data efetiva de realização de cada procedimento e funcionários que executaram o serviço;

4.4.62.2. Descrição das manutenções corretivas realizadas;

4.4.62.3. Apresentação dos dados, na forma de gráfico e tabelas, das medições realizadas nos sistemas e equipamentos da Contratante, inclusive com a apresentação de gráficos comparativos com meses anteriores;

4.4.62.4. Apresentação, em forma de gráficos, dos consumos de água, energia e gases medicinais das dependências abrangidas pelo contrato, de forma clara, para avaliação de consumo mensal e anual;

4.4.62.5. Descrição de quaisquer anormalidades e dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços;

4.4.62.6. Apresentação de sugestões para melhor execução dos serviços e consumo de água, energia e gases medicinais mais eficientes;

4.4.62.7. Apresentar relatório fotográfico das duas unidades do HU-UFJF e dos imóveis locados evidenciando os serviços executados bem como os materiais aplicados;

4.4.62.8. O relatório deverá apresentar através de planilha resumo os índices de execução do contrato, conforme os IMR;

4.4.62.9. Relação de peças, componentes, equipamentos, instrumentos, sistemas e materiais utilizados;

4.4.62.10. Relação de serviços em andamento com estimativa de prazo de conclusão, e a executar com estimativa de prazo de início;

4.4.62.11. Relação de equipamentos calibrados;

4.4.62.12. Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo a falta de energia, água ou gases medicinais e picos de consumo de energia, água ou gases medicinais;

4.4.62.13. Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução do Contratante;

4.4.62.14. Acidentes de trabalho porventura ocorridos;

4.4.62.15. Estudos e levantamentos realizados;

4.4.62.16. Informações sobre a situação dos sistemas e equipamentos, indicando deficiências;

4.4.62.17. Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;

4.4.63. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da Contratante, clientes, visitantes e demais contratados, podendo a Administração exigir a substituição daquele cuja conduta seja julgada inconveniente.

4.4.64. Fornecer mensalmente no ato da entrega da Nota Fiscal/Fiscal mídia digital contendo todos os arquivos, em formato PDF com a tecnologia OCR, que compõem a documentação referente a medição do contrato, inclusive arquivo digital das ordens de serviços fechadas no mês, com respectivas assinaturas dos requisitantes servidores ou empregados públicos, quando for o caso.

4.4.65. Fornecer ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, as relações nominais de licenças, faltas, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados, promovendo as substituições necessárias, nessas hipóteses, de modo a manter o quantitativo de pessoal contratado, salvo se houver comunicação oficial, por escrito, ao Preposto da Contratada, no sentido de não haver a necessidade de substituição.

4.4.65.1. Deduzir o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não representando, qualquer sanção à Contratada, na hipótese de a Contratante manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências citadas acima.

4.4.66. Prover de meio de comunicação de telefonia celular com Preposto e o Encarregado, às expensas da Contratada, a fim de viabilizar o contato permanente, inclusive em dias não úteis.

4.4.67. Disponibilizar sistemas de comunicação por rádio, ou tecnologia similar, para comunicação remota entre todos os funcionários da equipe permanente (mão de obra contínua) de manutenção, a fim de agilizar e otimizar as atividades da equipe.

4.4.67.1. É necessária a disponibilização de um equipamento de comunicação por posto de trabalho disponibilizado no contrato.

4.4.68. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da Contratante, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço, inclusive solicitando aos órgão competentes autorização para qualquer modificação de acesso às vias públicas.

4.4.69. Arcar com o transporte e deslocamento de todo o pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços, inclusive intra e inter Unidades Físicas do HU-UFJF, assim como em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços eventuais.

4.4.69.1. Em caso de danos e atrasos causados por greves, manifestações sociais e/ou públicas, a contratada deverá arcar com os prejuízos ocorridos em um prazo de até 30 (trinta) dias, a cada período de 12 (doze) meses, enquanto o contratante assume o ônus decorrente das paralisações além desse prazo.

4.4.70. Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

4.4.71. Manter sede, filial ou escritório no município de Juiz de Fora/MG com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos dos procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A Contratada deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do Contrato o cumprimento desta obrigação.

4.4.71.1. Justifica-se a obrigação da licitante possuir ou instalar escritório no município de Juiz de Fora de Minas Gerais devido a complexidade do serviço prestado pelos seguintes motivos:

a) os serviços possuem grande quantidade de postos de trabalho alocados (31 postos de trabalho que perfazem 47 funcionários) com elevada rotatividade devido à

baixa qualificação para a contratação de cada funcionário, elevando por consequência a necessidade de seleção, treinamento, e gestão de pessoal;

b) os serviços possuem necessidade de aquisições e contratações frequentes de insumos, peças e equipamentos, bem com contratação de serviços especializados, o que demanda muitos contatos da área de compras e contratações da empresa com fornecedores locais, sendo que os fornecedores são em geral locais para atender com celeridade as demandas críticas do HU-UFJF por ser uma unidade hospitalar.;

c) Dessa forma, busca-se garantir que contratada possua capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos dos procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

4.4.72. Manter sistema de pronto atendimento de emergência 24 (vinte e quatro) horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada e operacional, a fim de sanar urgências que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações físicas da Contratante ou qualquer de seus equipamentos e instalações, que não possam ser resolvidas pela equipe permanente ou pelo plantonista, sem ônus adicional a contratante.

4.4.73. Apresentar à Contratante, em até 10 (dez) dias corridos da assinatura do Contrato, as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registradas junto ao CREA, dos responsáveis técnicos pela áreas de engenharia civil, elétrica e mecânica, sendo que um deles atuará como preposto e coordenador dos serviços de manutenção predial.

4.4.74. Implantar e manter disponível no imóvel o **Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)**, do sistema de climatização, nos termos da Portaria n.º 3.523/GM do Ministério da Saúde.

4.4.75. Elaborar o Plano de manutenção para o cumprimento das rotinas de execução dos serviços contínuos previstos no **Encarte I (Documento SEI nº 6536934)**.

4.4.76. Elaborar o **Prontuário de Instalações Elétricas** do HU-UFJF, em conformidade com o que determina a NR-10 para estabelecimentos com carga instalada superior a 75 kW, e garantir que seja mantido atualizado durante a vigência do contrato.

4.4.77. Organizar e manter atualizado o **Arquivo Técnico da Edificação**, que será constituído por todos os documentos de projeto e construção, incluindo memoriais descritivos, memoriais de cálculo, desenhos, especificações técnicas. Será integrado ainda pelos catálogos, desenhos de fabricação e instruções de montagem, manuais de manutenção e de operação e termos de garantia fornecidos pelos fabricantes e fornecedores dos componentes e sistemas da edificação.

4.4.78. Elaborar e manter atualizado o **Cadastro da Edificação**, que deverá conter o registro de todos os componentes e sistemas abrangidos pelo plano de manutenção, incluindo identificação, descrição e localização, bem como as relações de documentos e de peças sobressalentes fornecidas pelos fabricantes e fornecedores.

4.5. **Dos pontos biométricos**

4.5.1. Registrar e controlar, diariamente, por meio de sistema de controle de jornada, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à Contratante, por intermédio da equipe de fiscalização do Contrato, o acesso diário e imediato aos dados de controle de frequência.

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

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

4.5.1.3. A Contratada deverá disponibilizar registradores biométricos de ponto eletrônico (REP), capazes de operar em modo off-line, e emitir relatórios sempre que solicitado pela Contratante além de um relatório à cada emissão de nota fiscal mensal.

4.5.1.4. Os registradores biométricos de ponto eletrônico (REP) deverão ser instalados em cada Unidade Física do HU-UFJF em que se realizarem a prestação dos serviços.

4.6. **Da segurança do trabalho e saúde ocupacional**

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

- 4.6.1.1. Norma Regulamentadora Nº 01 – Disposições Gerais.
- 4.6.1.2. Norma Regulamentadora Nº 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT.
- 4.6.1.3. Norma Regulamentadora Nº 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
- 4.6.1.4. Norma Regulamentadora Nº 06 – Equipamentos de Proteção Individual.
- 4.6.1.5. Norma Regulamentadora Nº 07 – Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
- 4.6.1.6. Norma Regulamentadora Nº 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais.
- 4.6.1.7. Norma Regulamentadora Nº 15 – Atividades e Operações Insalubres.
- 4.6.1.8. Norma Regulamentadora Nº 17 – Ergonomia.
- 4.6.1.9. Norma Regulamentadora Nº 23 – Proteção contra Incêndios.
- 4.6.1.10. Norma Regulamentadora Nº 25 – Resíduos Industriais.
- 4.6.1.11. Norma Regulamentadora Nº 26 – Sinalização de Segurança.
- 4.6.1.12. Norma Regulamentadora Nº 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde.
- 4.6.1.13. Norma Regulamentadora Nº 35 – Segurança e Saúde no Trabalho em Altura.

4.6.2. Elaborar, manter atualizados e apresentar à Contratante, em 20 (vinte) dias do início da contratação, as cópias do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

4.6.3. Após apresentação dos documentos de que tratam o subitem 4.6.76, os laudos de insalubridade e periculosidade de cada empregado alocado na prestação dos serviços serão elaborados da seguinte maneira:

- 4.6.3.1. A inclusão dos adicionais na planilha de custos e formação de preços fica condicionada à elaboração, no prazo de 30 (trinta) dias do início da contratação do Laudo Técnico Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) pela contratada, que não desobriga o pagamento dos mesmos aos empregados por parte da Contratada caso já previstos por força de Instrumento Coletivo de Trabalho ou pela indicação do item 9.5, e estejam cotados na planilha de custos e formação de preços apresentada junto à proposta na licitação;
- 4.6.3.2. Constatada a incidência do adicional de periculosidade ou de insalubridade diferente do indicado no item 9.5, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução e também haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 104, inc. VI, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;
- 4.6.3.3. Os adicionais de periculosidade e insalubridade revisados serão incluídos na planilha de custos e formação de preços mediante termo aditivo;
- 4.6.3.4. Para composição da proposta deverá ser incluído e considerado os adicionais de insalubridade e periculosidade definidos no item 9.5.

4.6.4. Indicar 1 (um) funcionário para representá-la junto à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) do HU-UFJF, para participar das reuniões conforme calendário anual.

4.6.5. Implementar, em conjunto com a Contratante, de forma integrada, medidas de prevenção de acidentes e doenças do trabalho de forma a garantir o mesmo nível de proteção em matéria de segurança e saúde a todos os trabalhadores do estabelecimento.

4.6.6. Para os empregados da contratada que realizarem atividades consideradas especiais, tais como trabalho em altura, espaço confinado, trabalho a quente, trabalho envolvendo alta tensão, escavação, serviços gerais em áreas classificadas como de risco elevado e outros trabalhos que envolvem riscos acentuados de acidentes, devem ser elaboradas e emitidas, anteriormente à execução das atividades: Análise Preliminar de Riscos (APR) e Permissão para Trabalhos Especiais (PTE), sendo a PTE substituída pela Permissão de Entrada e Trabalho (PET) em caso de espaço confinado; além de *checklist* das máquinas e equipamentos respeitando todas as orientações repassadas.

4.6.7. Entregar cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) contemplando aptidão para trabalho em altura, quando for o caso.

4.6.8. Quando da ocorrência de acidentes com lesão, adotar o seguinte procedimento:

4.6.8.1. Prestar todo tipo de atendimento que venha a se fazer necessário ao trabalhador acidentado, inclusive seguindo as diretrizes do HU-UFJF.

4.6.8.2. Providenciar o preenchimento da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT), conforme modelo específico do órgão ministerial competente.

4.6.8.3. Comunicar o acidente ocorrido ao SOST, imediatamente, através de telefone, e enviar uma cópia do CAT, já devidamente registrado no INSS, até o 3º dia útil após o acidente.

4.6.8.4. Fazer a investigação do acidente junto ao SOST.

4.7. **Dos Uniformes**

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

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

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

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

4.7.5. A confecção dos uniformes obedecerá às seguintes orientações:

4.7.5.1. Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação.

4.7.5.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

ITEM DE UNIFORME	DESCRIÇÃO
Calça	de brim, compridas, com três bolsos e fechamento na cintura por cordão funcional
Camisa	de poliviscose com gola redonda e com mangas curtas
Jaleco	de brim leve, com três bolsos e com mangas longas
Meia	cano alto de algodão (100%) brancas

4.7.5.3. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após

comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

4.7.5.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, devendo também ser aprovado pela equipe da fiscalização.

4.7.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinado e datado por profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização do contrato.

4.8. **Dos Equipamentos de Proteção Individual**

4.8.1. A Contratada deverá disponibilizar para a equipe prestadora dos serviços, sem ônus para o Contratante, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme Normas Regulamentadoras (NR) da área ministerial competente.

4.8.2. Todos os EPI fornecidos devem possuir certificado de aprovação (CA) conforme Portaria MTE n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, NR-06, quando couber.

4.8.3. Entregar cópia da ficha de EPI contemplando os seguintes itens: nome do funcionário, EPI entregue, data de entrega, nº certificado de aprovação, assinatura do empregado de cada item recebido.

4.8.4. Segue relação dos equipamentos de higiene e segurança do trabalho a serem fornecidos:

CARGO (CBO)	EPI NECESSÁRIO ANUAL
COORDENADOR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO (CBO 1427-05)	20 Gorros brancos descartáveis 20 Avental descartável manga longa gramatura mínima de 30 gr/m2 (TNT) 250 Máscara cirúrgica (Barreira) 12 Respirador N95 01 Cinto de Segurança Tipo Paraquedista 01 Trava Queda 01 Talabarte duplo 01 Luva de vaqueta - Couro 12 Máscara Descartável PFF1 para poeiras e névoas 01 Botina de segurança com biqueira <i>composite</i> 01 Capacete de Segurança Classe B com jugular 02 Óculos de Segurança 01 Protetor Auricular tipo concha 01 Caixa luvas de procedimento com 100 pares
APONTADOR DE CAMPO (CBO 4142-10)	150 Máscara cirúrgica (Barreira) 01 par de botina de segurança
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO (CBO 3131-15)	20 Gorros brancos descartáveis 20 Avental descartável manga longa gramatura mínima de 30 gr/m2 (TNT) 250 Máscara cirúrgica (Barreira) 12 Respirador N95 01 Cinto de Segurança Tipo Paraquedista 01 Trava Queda 01 Talabarte duplo 01 Luva de vaqueta - Couro 12 Máscara Descartável PFF1 para poeiras e névoas 01 Botina de segurança com biqueira <i>composite</i> 01 Capacete de Segurança Classe B com jugular 02 Óculos de Segurança 01 Protetor Auricular tipo concha 01 Caixa luvas de procedimento com 100 pares
	20 Gorros brancos descartáveis

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES (CBO 3121-05)	20 Avental descartável manga longa gramatura mínima de 30 gr/m2 (TNT) 250 Máscara cirúrgica (Barreira) 12 Respirador N95 01 Cinto de Segurança Tipo Paraquedista 01 Trava Queda 01 Talabarte duplo 01 Luva de vaqueta - Couro 12 Máscara Descartável PFF1 para poeiras e névoas 01 Botina de segurança com biqueira composite 01 Capacete de Segurança Classe B com jugular 02 Óculos de Segurança incolor 01 Protetor Auricular tipo concha 01 Caixa luvas de procedimento com 100 pares
ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES (EDIFÍCIOS) (CBO 7156-10)	20 Gorros brancos descartáveis 20 Avental descartável manga longa gramatura mínima de 30 gr/m2 (TNT) 01 par de botina de segurança para eletricista, com isolamento para 500 V, sem partes metálicas 02 Calça de cós, com dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama, sem partes metálicas (botões ou zíper), com fitas refletivas nas pernas, conforme descrimina a NR10 02 Camisa com gola tipo esporte com botão não metálico, abertura frontal, com mangas longas e punhos americanos, com fitas refletivas na altura dos ombros e costas e identificação da empresa, confeccionado em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama, conforme descrimina a NR10 01 Capacete de Segurança Aba frontal Classe B com Suspensão com jugular 01 Cinto de Segurança Tipo Paraquedista 01 Trava Queda 01 Talabarte duplo 03 Luva de cobertura confeccionada em vaqueta com punho em raspa resistente e maleável utilizada para proteção das luvas isolantes de borracha 03 Luva de vaqueta 01 Luva isolante para tensão até 1000 V, classe 0 de isolamento 20 Máscara Descartável PFF1 12 Respirador N95 250 Máscara cirúrgica (Barreira) 02 Óculos de Segurança 01 Protetor Auricular tipo concha 01 Protetor Facial incolor
ELETRICISTA AUXILIAR (CBO 7156-15)	20 Gorros brancos descartáveis 20 Avental descartável manga longa gramatura mínima de 30 gr/m2 (TNT) 01 par de botina de segurança para eletricista, com isolamento para 500 V, sem partes metálicas 02 Calça de cós, com dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama, sem partes metálicas (botões ou zíper), com fitas refletivas nas pernas, conforme descrimina a NR10 02 Camisa com gola tipo esporte com botão não metálico, abertura frontal, com mangas longas e punhos americanos, com fitas refletivas na altura dos ombros e costas e identificação da empresa, confeccionado em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama, conforme descrimina a NR10 01 Capacete de Segurança Aba frontal Classe B com Suspensão com jugular 01 Cinto de Segurança Tipo Paraquedista 01 Trava Queda 01 Talabarte duplo 03 Luva de cobertura confeccionada em vaqueta com punho em raspa resistente e maleável utilizada para proteção das luvas isolantes de borracha 03 Luva de vaqueta

	01 Luva isolante para tensão até 1000 V, classe 0 de isolamento 20 Máscara Descartável PFF1 12 Respirador N95 250 Máscaras cirúrgica (Barreira) 02 Óculos de Segurança 01 Protetor Auricular tipo concha 01 Protetor Facial incolor
TÉCNICO EM ELETROMEICÂNICA (CBO 3003-05)	20 Gorros brancos descartáveis 20 Avental descartável manga longa gramatura mínima de 30 gr/m2 (TNT) 01 par de botina de segurança para eletricitista, com isolamento para 500 V, sem partes metálicas 02 Calça de cós, com dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama, sem partes metálicas (botões ou zíper), com fitas refletivas nas pernas, conforme descrimina a NR10 02 Camisa com gola tipo esporte com botão não metálico, abertura frontal, com mangas longas e punhos americanos, com fitas refletivas na altura dos ombros e costas e identificação da empresa, confeccionado em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama, conforme descrimina a NR10 01 Capacete de Segurança Aba frontal Classe B com Suspensão com jugular 01 Cinto de Segurança Tipo Paraquedista 01 Trava Queda 01 Talabarte duplo 03 Luva de cobertura confeccionada em vaqueta com punho em raspa resistente e maleável utilizada para proteção das luvas isolantes de borracha 03 Luva de vaqueta 01 Luva isolante para tensão até 1000 V, classe 0 de isolamento 20 Máscara Descartável PFF1 12 Respirador N95 250 Máscaras cirúrgica (Barreira) 02 Óculos de Segurança 01 Protetor Auricular tipo concha 01 Protetor Facial incolor
ELETROTÉCNICO (CBO 3131-05)	20 Gorros brancos descartáveis 20 Avental descartável manga longa gramatura mínima de 30 gr/m2 (TNT) 01 par de botina de segurança para eletricitista, com isolamento para 500 V, sem partes metálicas 02 Calça de cós, com dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama, sem partes metálicas (botões ou zíper), com fitas refletivas nas pernas, conforme descrimina a NR10 02 Camisa com gola tipo esporte com botão não metálico, abertura frontal, com mangas longas e punhos americanos, com fitas refletivas na altura dos ombros e costas e identificação da empresa, confeccionado em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama, conforme descrimina a NR10 01 Capacete de Segurança Aba frontal Classe B com Suspensão com jugular 01 Cinto de Segurança Tipo Paraquedista 01 Trava Queda 01 Talabarte duplo 03 Luva de cobertura confeccionada em vaqueta com punho em raspa resistente e maleável utilizada para proteção das luvas isolantes de borracha 03 Luva de vaqueta 01 Luva isolante para tensão até 1000 V, classe 0 de isolamento 20 Máscara Descartável PFF1 12 Respirador N95 250 Máscaras cirúrgica (Barreira) 02 Óculos de Segurança 01 Protetor Auricular tipo concha

	01 Protetor Facial incolor
TÉCNICO MECÂNICO (CALEFAÇÃO, VENTILAÇÃO E REFRIGERAÇÃO) (CBO 3141-15)	20 Gorros brancos descartáveis 20 Avental descartável manga longa gramatura mínima de 30 gr/m2 (TNT) 01 Botina de Segurança com biqueira de composite 01 Bota de borracha cano longo 01 Capacete de Segurança com jugular 01 Cinto de Segurança Tipo Paraquedista 01 Trava Queda 01 Talabarte duplo 12 Luva de PVC 06 Luva de Vaqueta 250 Máscaras cirúrgica (Barreira) 12 Respirador N95 01 Respirador semifacial com 02 cartuchos químico para vapores orgânicos 01 Protetor Auricular tipo concha 02 Óculos de Segurança
AUXILIAR MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO (CBO 9112-05)	20 Gorros brancos descartáveis 20 Avental descartável manga longa gramatura mínima de 30 gr/m2 (TNT) 01 Botina de Segurança com biqueira de composite 01 Bota de borracha cano longo 01 Capacete de Segurança com jugular 01 Cinto de Segurança Tipo Paraquedista 01 Trava Queda 01 Talabarte duplo 12 Luva de PVC 06 Luva de Vaqueta 250 Máscara cirúrgica (Barreira) 12 Respirador N95 01 Respirador semifacial com 02 cartuchos químico para vapores orgânicos 01 Protetor Auricular tipo concha 02 Óculos de Segurança
INSTALADOR DE TUBULAÇÕES (CBO 7241-15)	20 Gorros brancos descartáveis 20 Avental descartável manga longa gramatura mínima de 30 gr/m2 (TNT) 01 Botina de Segurança com biqueira de composite 01 Bota de borracha cano longo 01 Capacete de Segurança com jugular 01 Cinto de Segurança Tipo Paraquedista 01 Trava Queda 01 Talabarte duplo 12 Luva de PVC 06 Luva de Vaqueta 250 Máscara cirúrgica (Barreira) 12 Respirador N95 01 Respirador semifacial com 02 cartuchos químico para vapores orgânicos 01 Protetor Auricular tipo concha 02 Óculos de Segurança
AUXILIAR DE ENCANADOR (CBO 7241-10)	20 Gorros brancos descartáveis 20 Avental descartável manga longa gramatura mínima de 30 gr/m2 (TNT) 01 Botina de Segurança com biqueira de composite 01 Bota de borracha cano longo 01 Capacete de Segurança com jugular 01 Cinto de Segurança Tipo Paraquedista 01 Trava Queda 01 Talabarte duplo 12 Luva de PVC 06 Luva de Vaqueta 250 Máscara cirúrgica (Barreira)

	12 Respirador N95 01 Respirador semifacial com 02 cartuchos químico para vapores orgânicos 01 Protetor Auricular tipo concha 02 Óculos de Segurança
OFICIAL DE MANUTENÇÃO (CBO 5143-25)	20 Gorros brancos descartáveis 20 Avental descartável manga longa gramatura mínima de 30 gr/m2 (TNT) 01 Cinto de Segurança Tipo Paraquedista 01 Trava Queda 01 Talabarte duplo 12 Luva de PVC 04 Luva de Raspa de Couro 01 Luva isolante para tensão até 1000 V, classe 0 de isolamento 01 Luva de cobertura confeccionada em vaqueta com punho em raspa resistente e maleável utilizada para proteção das luvas isolantes de borracha 12 Respirador N95 250 Máscara cirúrgica (Barreira) 30 Máscara Descartável PFF1 para poeiras e névoas metálicas 01 par de bota de borracha cano longo 01 par de botina de segurança para eletricista, com isolamento para 500 V, sem partes metálicas 01 Calça de cós, com dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama, sem partes metálicas (botões ou zíper), com fitas refletivas nas pernas, conforme descrimina a NR10 01 Camisa com gola tipo esporte com botão não metálico, abertura frontal, com mangas longas e punhos americanos, com fitas refletivas na altura dos ombros e costas e identificação da empresa, confeccionado em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama, conforme descrimina a NR10; 01 Capacete de Segurança Classe B com jugular 02 Óculos de Segurança incolor 01 Protetor Auricular tipo concha
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO 5143-10)	20 Gorros brancos descartáveis 20 Avental descartável manga longa gramatura mínima de 30 gr/m2 (TNT) 01 Cinto de Segurança Tipo Paraquedista 01 Trava Queda 01 Talabarte duplo 12 Luva de PVC 04 Luva de Raspa de Couro 01 Luva isolante para tensão até 1000 V, classe 0 de isolamento 01 Luva de cobertura confeccionada em vaqueta com punho em raspa resistente e maleável utilizada para proteção das luvas isolantes de borracha 12 Respirador N95 250 Máscara cirúrgica (Barreira) 30 Máscara Descartável PFF1 para poeiras e névoas metálicas 01 par de bota de borracha cano longo 01 par de botina de segurança para eletricista, com isolamento para 500 V, sem partes metálicas 01 Calça de cós, com dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama, sem partes metálicas (botões ou zíper), com fitas refletivas nas pernas, conforme descrimina a NR10 01 Camisa com gola tipo esporte com botão não metálico, abertura frontal, com mangas longas e punhos americanos, com fitas refletivas na altura dos ombros e costas e identificação da empresa, confeccionado em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama, conforme descrimina a NR10; 01 Capacete de Segurança Classe B com jugular 02 Óculos de Segurança incolor 01 Protetor Auricular tipo concha

4.9.

Dos Treinamentos e Capacitações

4.9.1. Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento (inclusive funcionários que fizerem coberturas de faltas, férias e atestados) no mínimo nos seguintes itens por função:

CARGO (CBO)	TREINAMENTO (NR)
COORDENADOR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO (CBO 1427-05)	NR-10 básico (40 horas); NR-10 complementar (SEP) (40 horas); NR-35 (8 horas); NR-20 (8 horas).
APONTADOR DE CAMPO (CBO 4142-10)	Não se aplica
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO (CBO 3131-15)	NR-10 básico (40 horas); NR-10 complementar (SEP) (40 horas); e NR-35 (8 horas); e NR-20 (8 horas).
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES (CBO 3121-05)	NR-10 básico (40 horas); NR-35 (8 horas).
ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES (EDIFÍCIOS) (CBO 7156-10)	NR-10 básico (40 horas); NR-10 complementar (SEP) (40 horas); NR-35 (8 horas); e NR-20 (8 horas).
ELETRICISTA AUXILIAR (CBO 7156-15)	NR-10 básico (40 horas); NR-10 complementar (SEP) (40 horas); e NR-35 (8 horas); e NR-20 (8 horas).
TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA (CBO 3003-05)	NR-10 básico (40 horas); NR-10 complementar (SEP) (40 horas); e NR-35 (8 horas); e NR-20 (8 horas).

ELETROTÉCNICO (CBO 3131-05)	NR-10 básico (40 horas); NR-10 complementar (SEP) (40 horas); e NR-35 (8 horas); e NR-20 (8 horas).
TÉCNICO MECÂNICO (CALEFAÇÃO, VENTILAÇÃO E REFRIGERAÇÃO) (CBO 3141-15)	NR-10 básico (40 horas); NR-35 (8 horas).
AUXILIAR MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO (CBO 9112-05)	NR-10 básico (40 horas); e NR-35 (8 horas).
INSTALADOR DE TUBULAÇÕES (CBO 7241-15)	NR-35 (8 horas); e NR-20 (8 horas).
AUXILIAR DE ENCANADOR (CBO 7241-10)	NR-35 (8 horas); e NR-20 (8 horas).
OFICIAL DE MANUTENÇÃO (CBO 5143-25)	NR-35 (8 horas).
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO 5143-10)	NR-35 (8 horas).
FUNCIONÁRIO INDICADO PARA CIPA (CONFORME ITEM 4.6.4)	NR-05 (20 horas)
TODOS OS FUNCIONÁRIO	NR-12 (1 hora); NR-17 (1 hora); NR-23 (1 hora); NR-26 (1 hora); NR-32 (1 hora).

4.9.2. Em conformidade com a NR-10, são considerados **autorizados** os trabalhadores **qualificados** ou **capacitados** e os profissionais **habilitados**, com anuência formal do Contratante.

4.9.2.1. É considerado trabalhador **qualificado** aquele que comprovar conclusão de curso específico na área elétrica reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino.

4.9.2.2. É considerado profissional legalmente **habilitado** o trabalhador previamente **qualificado** e com registro no competente conselho de classe.

4.9.2.3. É considerado trabalhador **capacitado** aquele que atenda às seguintes condições, simultaneamente:

- a) Receba capacitação sob orientação e responsabilidade de profissional habilitado e autorizado;
- b) Trabalhe sob a responsabilidade de profissional habilitado e autorizado;
- c) A capacitação só terá validade para a empresa que o capacitou e nas condições estabelecidas pelo profissional habilitado e autorizado responsável pela capacitação.

4.9.2.4. A Contratada deve estabelecer sistema de identificação que permita a qualquer tempo conhecer a abrangência da autorização de cada trabalhador, conforme o item 10.8.4. da NR-10.

4.9.2.5. Os trabalhadores autorizados a trabalhar em instalações elétricas devem ter essa condição consignada no sistema de registro de empregado da Contratada.

4.9.2.6. A Contratada concederá autorização na forma da NR-10 aos trabalhadores capacitados ou qualificados e aos profissionais habilitados que tenham participado com avaliação e aproveitamento satisfatórios dos cursos constantes do ANEXO II da NR-10.

4.9.3. A comprovação da capacitação deve ser mantida no local de trabalho, à disposição da inspeção da fiscalização contatual e da área ministerial responsável pela inspeção do trabalho.

4.9.4. A Contratada deverá manter atualizado e vigente a capacitação dos colaboradores alocados na prestação dos serviços.

4.10. **Das atribuições dos profissionais**

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

4.10.1.1. Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno, bem como as demais ordens emanadas pelo HU-UFJF;

4.10.1.2. Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;

4.10.1.3. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho. Em caso de necessidade de passagem de plantão ou de substituição, comunicar as irregularidades ocorridas que deverão ser anotadas em livro de ocorrências, bem como entregar as chaves confiadas;

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

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

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

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

4.10.1.8. Comunicar à Unidade de Apoio Operacional a presença de estranhos no local de trabalho, avisando sempre que houver a informação ou suspeita de incêndio, arrombamento, furto e quedas de materiais ou pessoas;

4.10.1.9. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos, abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;

4.10.1.10. Manter organizado mesas, murais internos e cadeiras de seu ambiente de trabalho;

4.10.1.11. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto de trabalho, no caso de

necessidade de sua troca, acompanhado do substituto, comunicando as irregularidades ocorridas que deverão ser anotadas em livro de ocorrências, bem como lhes entregando as chaves confiadas;

4.10.1.12. Impedir o acesso de pessoas estranhas dentro e fora do posto de trabalho, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela Administração;

4.10.1.13. Manter sigilo das informações a que tiver acesso;

4.10.1.14. Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;

4.10.1.15. Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;

4.10.1.16. Apresentar-se sempre com crachá;

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

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

4.10.1.19. Participar de treinamentos internos e externos conforme cronograma proposto pela Contratada.

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

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

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

4.10.3. As características específicas de cada posto de trabalho são:

COORDENADOR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO (CBO 1427-05)	
Requisitos	Formação superior (graduação) completa em engenharia elétrica, civil ou mecânica em instituição reconhecida pelo MEC, com registro regular junto ao CREA-MG, e experiência mínima de 6 (seis) meses como engenheiro responsável de manutenção predial de instalações não residenciais.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Ter habilidades gerenciais e de liderança desenvolvidas assim como noções de áreas correlatas à recursos humanos.
	a) Supervisionar o desenvolvimento dos serviços técnicos; b) Manter permanente contato com a fiscalização do Contratante, visando otimização de metas e objetivos; c) Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio, para determinar o melhor plano de trabalho; d) Elaborar projetos de manutenção e especificações de obras e serviços de engenharia, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuar estimativas de custos para apreciação e aprovação do Contratante; e) Preparar programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas, e

Atribuições	fiscalização do desenvolvimento de obras e serviços; f) Dirigir a manutenção predial e a realização de serviços eventuais, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pelo fiscal técnico do contrato; g) Assessorar o Contratante nas áreas de engenharia pertinentes às suas atribuições profissionais, quais sejam: elaboração de projetos básicos, assessorias técnicas, periciais, de fiscalização, de supervisão e gerenciamento de obras e serviços; h) Desenvolver estudos visando à economia de eletricidade, orientando os serviços de manutenção em busca de maior eficiência energética; i) Auxiliar na Elaboração e garantir que sejam mantidos atualizados, e em conformidade com a NR-10, durante a vigência do contrato, os esquemas unifilares das instalações elétricas dos edifícios com as especificações do sistema de aterramento e demais equipamentos e dispositivos de proteção; j) Auxiliar na elaboração do Prontuário de Instalações Elétricas, em conformidade com o que determina a NR-10 para estabelecimentos com carga instalada superior a 75 kW, e garantir que seja mantido atualizado durante a vigência do contrato; k) Garantir o cumprimento das normas de segurança do trabalho aplicáveis por todos os funcionários da Contratada, durante a execução de todos os serviços por ela disciplinados que fazem parte do contrato; l) Supervisionar a elaboração de orçamentos e medições; m) Elaborar e assinar o Relatório Mensal de Manutenção, inclusive quanto ao grupo gerador; n) Elaborar orçamentos de acordo com as tabelas PINI e SINAPI, sempre que possível e definir as especificações técnicas para serviços nos sistemas e elementos que compõem o conjunto de edificações do Contratante, mediante solicitação da equipe de fiscalização; o) Coordenar a equipe; p) Gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover qualidade na execução do objeto deste contrato; q) Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas; r) Elaborar relatórios, comunicados, laudos e outros documentos; s) Receber documentos e instruções da equipe de fiscalização e repassá-las à equipe de manutenção da Contratada; t) Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento para a equipe de manutenção na execução do objeto deste contrato, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes; u) Desempenhar outras atividades inerentes à função.
-------------	--

APONTADOR DE CAMPO (CBO 4142-10)	
Requisitos	Ensino Médio completo em instituição reconhecida pelo MEC e curso profissionalizante de até duzentas horas aula.

Aptidões e Habilidades Indicadas	Ter conhecimento básico de informática (Windows, Word e Excel), almoxarifado, noções de manutenção predial e noções de áreas correlatas à recursos humanos.
Atribuições	a) Executar os serviços de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, organização de arquivos e fichários; b) Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações; c) Operar microcomputador, digitando dados, inserindo informações e preparando relatórios e planilhas, digitando cartas, minutas e outros textos; d) Orientar e controlar o almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; e) Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas; f) Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioração e perda; g) Realizar inventários e balanços do almoxarifado; h) Auxiliar na elaboração e garantir que sejam mantidos atualizados, e em conformidade com a NR-10, durante a vigência do contrato, os esquemas unifilares das instalações elétricas dos edifícios com as especificações do sistema de aterramento e demais equipamentos e dispositivos de proteção; i) Auxiliar na elaboração do Prontuário de Instalações Elétricas, em conformidade com o que determina a NR-10 para estabelecimentos com carga instalada superior a 75 kW, e garantir que seja mantido atualizado durante a vigência do contrato; j) Desempenhar outras atividades inerentes à função.

ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO (CBO 3131-15)	
Requisitos	Curso Técnico em Eletrotécnica ou Eletromecânica em instituição reconhecida pelo MEC, com registro regular junto ao CREA-MG, e experiência mínima de 6 (seis) meses na liderança de equipe no cargo de encarregado em manutenção predial em instalações não residenciais.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Ter habilidade de liderança desenvolvida assim como noções de áreas correlatas à recursos humanos, além de ter conhecimento básico de informática (Windows, Word e Excel) e almoxarifado.
	a) Executar tarefas de caráter técnico, relativos ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais; b) Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos; c) Examinar as instalações, máquinas, equipamentos e instrumentos técnicos diversos em funcionamento, utilizando amperímetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão, ou operando-os experimentalmente, para assegurar-se de que se ajustam as condições e normas técnicas e de segurança; d) Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva,

Atribuições	distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços;
	e) Distribuir as tarefas de manutenção aos trabalhadores, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimento;
	f) Esclarecer aos trabalhadores, as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões ou empregando outros meios para assegurar a difusão de boas práticas em segurança e higiene do trabalho e o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho;
	g) Orientar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, detectando defeitos, consertando ou substituindo componentes, realizando regulagens necessárias e aplicando testes funcionais, para evitar desgastes prematuros dos equipamentos e assegurar à maquinaria as condições de pleno funcionamento;
	h) Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os ao escritório da Contratada, para atender as necessidades do trabalho;
	i) Operar softwares de edição de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e demais programas de apoio às tarefas de manutenção;
	j) Elaborar e/ou supervisionar a elaboração de orçamentos de serviços, com base nas normas aplicáveis;
	k) Realizar e/ou supervisionar a realização de medições e a consolidação de quantitativos de materiais e serviços, estando apto a realizar conversões entre as diferentes unidades de peso e medida.
	l) Supervisionar o trabalho das equipes de manutenção, certificando-se do cumprimento do horário de trabalho e do emprego correto dos uniformes, equipamentos e ferramentas, sobretudo dos equipamentos de proteção individual (EPI);
	m) Supervisionar, comandar e fiscalizar os serviços de manutenção elétrica e hidráulica; manutenção de carpintaria e marcenaria, troca de peças e reparo de pisos e assoalhos, conservação de alvenaria e fachadas, recuperação de pinturas, impermeabilização de superfícies, montagem de equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local, manutenção predial, seguindo as normas de segurança do trabalho aplicáveis;
	n) Elaborar orçamento, tomando como base, sempre que possível, a tabela SINAPI;
	o) Desempenhar outras atividades inerentes à função.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES (CBO 3121-05)	
Requisitos	Curso Técnico em Edificações em instituição reconhecida pelo MEC, com registro regular junto ao CREA-MG, e experiência mínima de 6 (seis) meses no exercício da função.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Ter habilidades gerenciais desenvolvidas, conhecimento básico de informática (Windows, Word e Excel), elaboração e análise de orçamento de obras, conhecimento na elaboração de relatórios técnicos e controle de materiais e serviços e noções de áreas correlatas à recursos humanos.
	a) Supervisionar, comandar e fiscalizar os serviços de manutenção elétrica e

Atribuições	hidráulica; manutenção de carpintaria e marcenaria, troca de peças e reparo de pisos e assoalhos, conservação de alvenaria e fachadas, recuperação de pinturas, impermeabilização de superfícies, montagem de equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local, manutenção predial, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, manutenção de telefonia, rede e telecomunicações; b) Cuidar da disciplina; c) Elaborar plantas e layouts de ambientes de escritório e edifício em CAD (dwg); d) Implementar planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelo responsável técnico; e) Elaborar orçamento, tomando como base, sempre que possível, a tabela SINAPI; f) Estar em contato permanente com a equipe de fiscalização da contratante; g) Desempenhar outras atividades inerentes à função.
-------------	---

ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES (EDIFÍCIOS) (CBO 7156-10)	
Requisitos	Ensino Médio completo em instituição reconhecida pelo MEC, curso profissionalizante de quatrocentas horas aula e experiência mínima de 6 (seis) meses no exercício da função.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Ter aptidão para trabalhar em condições perigosas e/ou insalubres e sob grande nível de pressão e estresse. Conhecimento em atividades na área de manutenção de sistema de distribuição em baixa e média tensão igual ou superior a 220 V. Ter habilidade técnica em operação de geradores de energia elétrica.
Atribuições	a) Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ ou informações, para estabelecer o roteiro das tarefas; b) Instalar quadros de distribuição, calhas, caixas de fusíveis, disjuntores, lâmpadas, reatores, luminárias, tomadas, interruptores, e demais partes estruturais da rede elétrica, utilizando ferramentas e equipamentos adequados; c) Executar o corte, dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação; d) Instalar os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia; e) Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; f) Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; g) Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para restituir à instalação elétrica, condições normais de funcionamento; h) Identificar circuitos elétricos, mantendo atualizada a identificação de todos os circuitos dos quadros de distribuição e QGBT das edificações; i) Executar as rotinas de manutenção predial preventivas e corretivas pertinentes a sua área de conhecimento;

	j) Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva, além da operação da subestação e geradores; k) Desempenhar outras atividades inerentes a função sob orientação e supervisão do Encarregado.
--	---

ELETRICISTA AUXILIAR (CBO 7156-15)	
Requisitos	Ensino Médio completo em instituição reconhecida pelo MEC e curso profissionalizante de duzentas horas aula.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Ter aptidão para trabalhar em condições perigosas e/ou insalubres e sob grande nível de pressão e estresse.
Atribuições	a) Dar apoio as atividades desenvolvidas pelos eletricitas, sob orientação dos mesmos e supervisão do encarregado; b) Executar os serviços gerais de baixa complexidade, sob orientação e supervisão do Encarregado; c) Manter o ambiente de trabalho livre de entulhos, recolhendo as sobras, equipamentos e ferramentas; d) Executar todos os serviços em plena segurança e obediência as determinações superiores, comunicando ao Encarregado o término das tarefas; e) Desempenhar outras atividades inerentes a função sob orientação e supervisão do Encarregado.

TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA (CBO 3003-05)	
Requisitos	Curso Técnico em Eletromecânica em instituição reconhecida pelo MEC, com registro regular junto ao CREA-MG, e experiência mínima de 6 (seis) meses no exercício da função.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Ter aptidão para trabalhar em condições perigosas e/ou insalubres e sob grande nível de pressão e estresse. Ter habilidade técnica em manutenção e operação de geradores de energia elétrica.
	a) Auxiliar na elaboração de orçamentos; b) Executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas; c) Interpretar desenhos e diagramas elétricos; d) Executar medições de grandezas elétricas; e) Efetuar a manutenção preventiva e corretiva do gerador de energia elétrica e auxiliar na manutenção da subestação, substituindo componentes, realizando medições, análises e executando reaperto que se façam necessários;

Atribuições	f) Efetuar a manutenção eletromecânica preventiva e corretiva de quadros e circuitos de comandos; g) Efetuar a manutenção preventiva e corretiva de bombas e motores elétricos; h) Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais relacionados ao sistema de prevenção e combate a incêndios, tomando as medidas necessárias; i) Realizar manutenção corretiva e preventiva em equipamentos, máquinas, instrumentos e dispositivos de componentes elétricos e mecânicos; j) Desempenhar outras atividades inerentes à função.
-------------	---

ELETROTÉCNICO (CBO 3131-05)	
Requisitos	Curso Técnico em Eletrotécnica em instituição reconhecida pelo MEC, com registro regular junto ao CREA-MG, e experiência mínima de 6 (seis) meses no exercício da função.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Ter aptidão para trabalhar em condições perigosas e/ou insalubres e sob grande nível de pressão e estresse. Ter habilidade técnica em manutenção e operação de subestações de energia elétrica.
Atribuições	a) Auxiliar na elaboração de orçamentos; b) Efetuar a manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos; c) Executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas; d) Interpretar desenhos e diagramas elétricos; e) Executar medições de grandezas elétricas; f) Auxiliar na Elaboração do Prontuário de Instalações Elétricas, em conformidade com o que determina a NR-10 para estabelecimentos com carga instalada superior a 75 kW, e garantir que seja mantido atualizado durante a vigência do contrato; g) Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias; h) Efetuar a operação, manutenção preventiva e corretiva no Quadro Geral de Baixa Tensão - QGBT, quadros de distribuição, subestação e auxiliar na manutenção do Gerador elétrico, substituindo componentes, realizar medições e executar reapertos que se façam necessários. i) Instalar quadros de distribuição, calhas, caixas de fusíveis, disjuntores, lâmpadas, reatores, luminárias, tomadas, interruptores, e demais partes estruturais da rede elétrica, utilizando ferramentas e equipamentos adequados; j) Efetuar a manutenção preventiva e corretiva de instalações elétrica/elettrônicas do sistema de detecção e alarme contra incêndios, SPDA e CFTV; k) Desempenhar outras atividades inerentes à função.

TÉCNICO MECÂNICO (CALEFAÇÃO, VENTILAÇÃO E REFRIGERAÇÃO) (CBO 3141-15)	
Requisitos	Curso Técnico em Mecânica ou em Refrigeração e Climatização em instituição reconhecida pelo MEC, com registro regular junto ao CREA-MG, e experiência mínima de 6 (seis) meses no exercício da função.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Ter aptidão para trabalhar em condições perigosas e/ou insalubres e sob grande nível de pressão e estresse.
Atribuições	a) Proceder a avaliação geral das condições requeridas para manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio, para determinar o melhor plano de trabalho; b) Consultar outros especialistas como engenheiros e arquitetos, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à manutenção e a obras e serviços; c) Elaborar projetos de manutenção dos serviços, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando estimativas de custos para apreciação e aprovação do Contratante; d) Preparar programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas, e outros subsídios que se fizerem necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento da manutenção; e) Orientar as operações da manutenção à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidades e segurança recomendadas; f) Instalar aparelhos de ar condicionado tipo Split e janela (ACJ), como também, realizar toda a rotina de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos existentes nas edificações abrangidas pelo contrato (chillers, fan coils, entre outros); g) Desenvolver estudos visando economia de eletricidade, orientando os serviços de manutenção em busca de mais eficiência energética; h) Executar Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), do sistema de climatização das unidades do HU-UFJF; i) Desempenhar outras atividades inerentes à função.

AUXILIAR MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO (CBO 9112-05)	
Requisitos	Ensino Médio completo em instituição reconhecida pelo MEC e curso profissionalizante de duzentas horas aula.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Ter aptidão para trabalhar em condições perigosas e/ou insalubres e sob grande nível de pressão e estresse.
	a) Dar apoio as atividades desenvolvidas pelos Técnicos Mecânicos, sob orientação dos mesmos e supervisão do Encarregado;

Atribuições	b) Executar os serviços gerais de baixa complexidade, sob orientação e supervisão do Encarregado; c) Manter o ambiente de trabalho livre de entulho, recolhendo as sobras, equipamentos e ferramentas; d) Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico; e) Auxiliar os Técnicos Mecânicos na realização de suas atividades; f) Executar todos os serviços em plena segurança e obediência as determinações superiores, comunicando ao Encarregado o termino das tarefas.
-------------	---

INSTALADOR DE TUBULAÇÕES (CBO 7241-15)	
Requisitos	Ensino Médio completo em instituição reconhecida pelo MEC, curso profissionalizante de quatrocentas horas aula e experiência mínima de 6 (seis) meses no exercício da função.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Ter conhecimentos técnicos de instalação e manutenção de sistemas, subsistemas e equipamentos hidrossanitários predial de água fria, de água quente, de esgotos, de águas pluviais, hidráulica e de incêndio assim como de sistemas de gases medicinais e de gás liquefeito de petróleo (GLP), além de ter aptidão para trabalhar em condições perigosas e/ou insalubres e sob grande nível de pressão e estresse.
Atribuições	a) Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos e/ou esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações; b) Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, lajes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado; c) Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos pontos-chave e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, visando à colocação de tubos e peças complementares; d) Montar e instalar registros e outros acessórios da tubulação, trechos de tubos (metálicos e não-metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema; e) Testar as tubulações, utilizando ar comprimido ou água sobre pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento; f) Executar a manutenção preventiva e corretiva das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento; g) Elaborar estudos para dimensionamento de redes, instalação e manutenção de equipamentos e para melhoramento da qualidade dos serviços contratados; h) Subsidiar a preparação de atualização das plantas (como construído: “as built”) e relatórios; i) Realizar o controle de recargas de cilindros de gases medicinais sob a supervisão e orientação dos técnicos especializados do HU-UFJF. j) Realizar manutenções preventivas e corretivas (reparos e/ou substituições) periódicas na rede de gases, fluxômetros, manômetros e válvulas sob a supervisão e orientação dos técnicos especializados do HU-UFJF.

	k) Verificar o estado das mangueiras flexíveis dos painéis/réguas de gases medicinais e substituí-los, se necessário, sob a supervisão e orientação dos técnicos especializados do HU-UFJF. l) Desempenhar outras atividades inerentes à função.
--	--

AUXILIAR DE ENCANADOR (CBO 7241-10)	
Requisitos	Ensino Médio completo em instituição reconhecida pelo MEC e curso profissionalizante de duzentas horas aula.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Ter aptidão para trabalhar em condições perigosas e/ou insalubres e sob grande nível de pressão e estresse.
Atribuições	a) Dar apoio as atividades desenvolvidas pelos Instaladores de Tubulações, sob orientação dos mesmos e supervisão do Encarregado-Geral; b) Executar os serviços gerais de baixa complexidade, sob orientação e supervisão do Encarregado-Geral; c) Manter o ambiente de trabalho livre de entulho, recolhendo as sobras, equipamentos e ferramentas; d) Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico; e) Auxiliar os Instaladores de Tubulações na realização de suas atividades; f) Executar todos os serviços em plena segurança e obediência as determinações superiores, comunicando ao Encarregado o término das tarefas.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO (CBO 5143-25)	
Requisitos	Ensino Fundamental completo em instituição reconhecida pelo MEC e experiência mínima de 6 (seis) meses no exercício da função.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Ter conhecimento em manutenção de obras civis, serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, marcenaria, persianas, pintura, alvenaria, divisória, estruturas de aço, estruturas de concreto e estruturas de madeira.
	a) Realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros); b) Efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, re-encaixe, lubrificação); c) Efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação; fixação de peças soltas ou danificadas); d) Regular molas hidráulicas de piso (portas de vidro temperado) ou aéreas; e) Realizar serviços de esquadria e vidraçaria;

Atribuições	f) Realizar serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras; g) Dar apoio às atividades desenvolvidas pelos técnicos e oficiais, sob orientação dos mesmos e supervisão do Encarregado; h) Realizar serviços de manutenção predial civil, tais como pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias, impermeabilizações, reparos em telhas, calhas e acessórios, entre outros na área de manutenção civil; i) Executar todos os serviços em plena segurança e obediência às determinações superiores, comunicando ao Encarregado o término das tarefas; j) Desempenhar outras atividades inerentes à função.
-------------	---

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (CBO 5143-10)	
Requisitos	Ensino Fundamental completo em instituição reconhecida pelo MEC.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Ter aptidão para trabalhar em condições perigosas e/ou insalubres e sob grande nível de pressão e estresse.
Atribuições	a) Dar apoio as atividades desenvolvidas pelos oficiais de manutenção, sob orientação dos mesmos e supervisão do Encarregado; b) Executar os serviços gerais de baixa complexidade, sob orientação e supervisão do Encarregado; c) Manter o ambiente de trabalho livre de entulho, recolhendo as sobras, equipamentos e ferramentas; d) Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico; e) Auxiliar os oficiais de manutenção na realização de suas atividades; f) Executar todos os serviços em plena segurança e obediência as determinações superiores, comunicando ao Encarregado o término das tarefas. g) Desempenhar outras atividades inerentes a função sob orientação e supervisão do Encarregado.

4.11. Das atribuições do preposto

4.11.1. Tratar todos os servidores públicos e empregados públicos da Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

4.11.2. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste termo, durante o período em que estiver prestando os serviços;

4.11.3. Planejar e organizar os serviços com a Contratante, para obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas;

4.11.4. Receber os documentos relativos ao Contrato, emitidos pela Contratante;

4.11.5. Responder às demandas da Contratante relativas ao Contrato;

4.11.6. Entregar as faturas e notas fiscais mensais, com as guias de recolhimento e respectivos comprovantes, assim como outros documentos e relatórios solicitados;

4.11.7. Realizar o controle da jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalho com objetivo de cumprir o contrato;

4.11.8. Apresentar à fiscalização, mensalmente, planilha ou mapa de frequência do pessoal no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao trabalhado;

4.11.9. Entregar crachás, vales (refeição, alimentação, transporte), comprovante de rendimentos e outros documentos a cada empregado;

4.11.10. Manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais;

4.11.11. Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados;

4.11.11.1. Nos casos em que as reivindicações extrapolem sua competência, repassá-las ao Gestor do Contrato;

4.11.12. Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, docentes, autoridades ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o gestor do contrato;

4.11.13. Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;

4.11.14. Zelar pelo cumprimento das normas previstas no Contrato e Termo de Referência;

4.11.15. Acatar as orientações da equipe de fiscalização do contrato e da Unidade de Contratos, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho conforme estipulado no Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviços do SOST;

4.11.16. Relatar ao gestor do contrato e à fiscalização do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;

4.11.17. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

4.11.18. Ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da Contratada, de acordo com as orientações da fiscalização da Contratante;

4.11.19. Certificar-se de que os empregados da Contratada não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho;

4.11.20. Adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta;

4.11.21. Informar-se das possíveis ocorrências nos horários não cobertos pela fiscalização;

4.11.22. Orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da Contratante;

4.11.23. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do HU-UFJF e imediações, pelos profissionais contratados;

4.11.24. Acompanhar o desempenho dos profissionais contratados em relação às habilidades técnicas e comportamentais, encaminhando as demandas de treinamento e capacitação à empresa contratada;

4.11.25. Comparecer, preferencialmente, às audiências de mediação na Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, no Ministério Público do Trabalho e nas audiências na Justiça do Trabalho relacionadas ao Contrato, quando for o caso;

4.11.26. Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.

4.12. **Do software de gestão de manutenção predial**

4.12.1. Disponibilizar e manter, por meios próprios ou subcontratação, *software* específico e apropriado para gerenciamento e controle das atividades, com as seguintes características mínimas:

- 4.12.1.1. Operar em ambiente *web-internet*;
 - 4.12.1.2. O acesso ao sistema deve ser realizado a partir de uma URL (*Uniform Resource Locator*) válida na internet e não por endereço IP;
 - 4.12.1.3. Utilizar servidor próprio e exclusivo, ou de terceiros, desde que garantida a segurança, integridade e confiabilidade das informações lançadas;
 - 4.12.1.4. Trabalhar em ambiente Windows;
 - 4.12.1.5. Trabalhar em língua portuguesa;
 - 4.12.1.6. Operar em rede TCP/IP;
 - 4.12.1.7. Monitorar o consumo de energia ativa e reativa, assim como, a corrente e voltagem por fase de alimentação dos equipamentos, com disponibilização dos dados através de tabelas e gráficos (a inserção dos dados de consumo será manual);
 - 4.12.1.8. Monitorar o consumo de água, com disponibilização dos dados através de tabelas e gráficos (a inserção dos dados de consumo será manual);
 - 4.12.1.9. Monitorar o consumo de gases medicinais, com disponibilização dos dados através de tabelas e gráficos (a inserção dos dados de consumo será manual);
 - 4.12.1.10. Gerenciar o planejamento e programação de manutenção preventiva de equipamentos e/ou sistemas prediais com emissão automatizada de listas de verificação e medição (*check list*);
 - 4.12.1.11. Permitir a criação de um banco de conhecimento de rotinas de manutenção que possa ser consultado, incorporado e aprimorado, agilizando a implementação das rotinas;
 - 4.12.1.12. Permitir o cadastramento de solicitação de serviços (vulgo “chamado”) pela Internet pelos colaboradores do HU-UFJF (servidores, empregados e terceirizados);
 - 4.12.1.13. Permitir o cadastramento ou conversão de solicitação de serviços em ordens de serviços pela Contratada e pela Equipe de Fiscalização;
 - 4.12.1.14. Permitir o acompanhamento de todo o processo de emissão e encaminhamento das ordens e autorizações de serviços;
 - 4.12.1.15. Permitir a disponibilização histórica de indicadores de qualidade de atendimento em forma gráfica;
 - 4.12.1.16. Emitir relatórios das quantidades de chamadas recebidas por usuários, com possibilidades de filtragem por período, local e tipo de problema ou tipo de solicitação;
 - 4.12.1.17. Emitir relatórios e gráficos das chamadas, constando o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, área solicitante, entre outros;
 - 4.12.1.18. Permitir que os usuários efetuem consultas no sistema, via web, sobre a situação das suas solicitações;
 - 4.12.1.19. Permitir que os usuários efetuem avaliação da qualidade do serviço realizado após a execução, similar à uma pesquisa de satisfação do usuário;
 - 4.12.1.20. Emitir relatório mensal quanto a todos os parâmetros cadastrados por tipo de serviço: manutenção preventiva, manutenção corretiva, manutenção preditiva e gráficos de acompanhamento do atendimento;
 - 4.12.1.21. Emitir relatórios de utilização de materiais, por tipo ou período;
 - 4.12.1.22. Possuir interface gráfica de fácil utilização;
 - 4.12.1.23. Trabalhar de acordo com fluxograma apresentado no **Encarte U (Documento SEI nº 6537411)**;
 - 4.12.1.24. Permitir a limitação de acesso a módulos e funcionalidades específicas por meio de senha pessoal.
- 4.12.2. O *software* citado no item 4.12.1 deverá ser apresentado à Contratante, para efeito

de aprovação, em, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo que deverá estar plenamente operacional **em no máximo 60 (sessenta) dias**, prazos **contados a partir da data de assinatura do contrato**;

4.12.2.1. O custo referente à disponibilização e manutenção do software deverá ser incluído em item específico na proposta de preços (item 4) conforme o **Encarte F (Documento SEI nº 6536817)**;

4.12.2.2. O pagamento relativo ao serviço de fornecimento do software de gestão da manutenção predial iniciar-se-á somente após o aceite da Equipe de Fiscalização, que atestará todas as funcionalidades requeridas;

4.12.2.3. Em caso de indisponibilidade do *software* ou de funcionalidade considerada essencial para o desenvolvimento dos serviços, a Contratada terá até **48 (quarenta e oito) horas**, contadas da comunicação do ocorrido, para saneamento do problema, prazo a partir do qual será realizada glosa no pagamento mensal, proporcional ao tempo em que o software permanecer indisponível, sem prejuízo de demais sanções previstas neste Termo de Referência e no Edital de licitação;

4.12.2.4. A subcontratação de empresa para a o fornecimento e manutenção do software não exime a Contratada de qualquer responsabilidade com relação ao seu correto funcionamento, pelo qual responderá de forma irrestrita;

4.12.2.5. A Contratada deverá providenciar as atualizações necessárias à manutenção da segurança operacional do *software*, bem como a correção de defeitos (*bugs*) não identificados por ocasião da aceitação do sistema;

4.12.2.6. O banco de dados contendo todas as informações sobre os serviços executados deverá ser entregue **mensalmente** à Contratante, quando da apresentação das Notas Fiscais para pagamento;

4.12.2.7. Todo o banco de dados relativo a serviços ou demandas associadas ao contrato é propriedade da Contratante;

4.12.2.8. A Contratada deverá prestar todo o suporte necessário para o correto funcionamento do *software*, disponibilizando telefone específico para abertura de chamados para correção de problemas.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do início da execução dos serviços

5.1.1. Implantar os serviços contratados em 10 (dez) dias úteis da emissão da Ordem de Serviço, conforme **Encarte A (Documento SEI nº 6536595)**, 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. Do local de prestação dos serviços

5.2.1. Os imóveis nos quais a Contratada, com horário de funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, prestará os serviços objeto deste Termo de Referência são os seguintes:

5.2.1.1. Unidade Dom Bosco, situada à Av. Eugênio do Nascimento s/nº, Bairro: Dom Bosco - CEP.:36038-330. Juiz de Fora - MG;

5.2.1.2. Unidade Santa Catarina, situada à Rua Catulo Breviglieri, s/nº. Bairro Santa Catarina - CEP.: 36036-110. Juiz de Fora - MG;

5.2.1.3. Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), situado à Rua Melo Franco, nº 11, Bairro: São Mateus - CEP:36026-000. Juiz de Fora - MG;

5.2.1.4. Galpão, situado à Rua Bernardo Mascarenhas, nº 408 LJ 1, Mariano Procópio, Juiz de Fora/MG, CEP 36080-000. Juiz de Fora - MG;

5.2.2. Demais dependências que o HU-UFJF/EBSERH possa vir a ocupar ou alugar no município de Juiz de Fora;

5.2.3. Os serviços contínuos serão prestados apenas na Unidade Dom Bosco, Unidade Santa Catarina, CAPS (ou em outra unidade a ser ocupada pelo hospital). Nas demais unidades serão prestados apenas serviços eventuais.

5.3. Da subcontratação

5.3.1. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no Termo de Referência.

5.3.2. A subcontratação parcial somente será admitida para os Serviços Eventuais e para a Disponibilização e Manutenção do Software de Gerenciamento de Manutenção Predial, mediante autorização expressa da equipe de fiscalização do Contrato.

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

5.3.2.2. É vedada a subcontratação de pessoas jurídicas que estejam participando da licitação;

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

5.3.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

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

5.3.5.1. Informar de maneira prévia à equipe de fiscalização do contrato os motivos da subcontratação, da identificação da subcontratada e das razões da escolha;

5.3.5.2. atendimento pela subcontratada, no que couber, das condições de habilitação e das disposições do edital e do contrato, mediante a apresentação da documentação pertinente à equipe de fiscalização do contrato;

5.3.5.3. Substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (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.

5.3.6. A subcontratação de parcelas do objeto se justifica por serem parcelas autônomas, especializadas ou não relacionadas com o objeto principal da contratação cuja a permissão de subcontratar amplia a competitividade e viabilização da referida contratação.

5.3.7. Os atestados de capacidade técnica específicos para as subcontratadas serão oportunamente cobrados das empresas subcontratadas quando de sua atuação no empreendimento ou quando de sua determinação formal no processo com base em sua parcela de execução no objeto.

5.4. Da alteração subjetiva

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

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

6.1. Do controle e fiscalização da execução

6.1.1. 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. 102 e 103 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.5. 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.

6.1.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

a.4. A Contratada deverá providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade por parte de cada um de seus empregados que prestarem serviço ao HU-UFJF/EBSERH, conforme modelo constante do **Encarte T (Documento SEI nº 6537245)** informando estar de acordo com as regras de sigilo das informações a serem cumpridas.

b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços à Unidade de Apoio Operacional os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.1.8. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.1.9. No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

- e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

6.1.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.1.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 6.1.7 acima deverão ser apresentados.

6.1.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverá oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.1.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à área ministerial competente.

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

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

6.1.16. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

6.1.16.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

6.1.16.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

6.1.16.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

6.1.17. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

6.1.17.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

6.1.18. A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

6.1.18.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

6.1.19. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

6.1.20. 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 B (Documento SEI nº 7950473)**, 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.

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

6.1.21. 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.

6.1.22. 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.

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

6.1.24. 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.

6.1.25. 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.

6.1.26. 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.

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

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

6.1.29. 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. 111 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.1.30. 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.

6.1.31. 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.

6.1.32. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 115 e 116 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.1.33. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.1.33.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.1.33.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado

pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.1.33.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

6.1.35. A fiscalização de que trata este tópico 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.

6.1.36. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

6.2. Do recebimento e aceitação mensal 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 da parcela mensal do serviço, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual referente ao mês anterior.

6.2.2.1. No primeiro mês de prestação de serviços a empresa será obrigada a entregar apenas a documentação da fiscalização inicial, conforme item 6.1.16.1.

6.2.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo (e setorial) 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. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.2.3.1.2. 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.

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

6.2.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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 administrativa 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.

6.2.3.2.2.1. 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.

6.2.4. 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;

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

6.2.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

6.2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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 02/2016 SEGES/MPDG, 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.

6.3.1.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem R\$ 100.000,00, **considerando todos os itens agrupados do Contrato**, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo da 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.

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 05/2017 da SEGES/MPDG, 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 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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;

6.3.4.4. Caso do contratante ser acionado judicialmente por fatores imputáveis ao contratado na monta do valor previsto da causa.

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 05/2017 da SEGES/MPDG.

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 03/2018.

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 03/2018.

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 03/2018.

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 03/2018.

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 03/2018.

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 03/2018.

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 Sicaf, conforme inciso VI do art. 31 da IN SEGES/MP nº 03/2018.

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:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

6.3.19. 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.

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

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

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

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

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

6.4. 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. Deixar de executar 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 dos quadros 1 e 2 do **Encarte E (Documento SEI nº 6536738)**;

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 os quadros do **Encarte E (Documento SEI nº 6536738)**.

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, denomina 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, se 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. Das Garantias

6.5.1. O adjudicatário prestará **garantia de execução do contrato**, nos moldes do art. 88 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 10% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

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

6.5.1.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem art. 115, inciso I, c/c art. 116, inciso I, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Ebserh.

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

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

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

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

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

6.5.2.5. Outros riscos inerentes às atividades de serviços de engenharia tais como incêndio, erro de execução ou de projeto, sabotagens, roubo e furto qualificado, riscos da natureza (danos causados por vendaval, queda de granizo, queda de raio e alagamento, entre outros), impacto de veículos e queda de aeronaves, defeitos de fabricação e de material, falta de habilidade, negligência, desintegração por força centrífuga, curto-circuito, entre outros.

6.5.3. Caberá ao Contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - Caução em dinheiro;
- II - Seguro-garantia;
- III - Fiança bancária.

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

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

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

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

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

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

6.5.7. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

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

6.5.10.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os

empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

6.5.11. A contratada deverá gerenciar os riscos da contratação em conjunto com a equipe de fiscalização e de planejamento da contratação conforme previsto na **Análise de Riscos - SEI (Documento SEI nº 6903650)**.

6.6. Da Conta Depósito Vinculada

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

6.6.2. A Contratada autorizará, na forma do **Encarte X (Documento SEI nº 6537475)**, o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da referida norma.

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

6.6.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.6.3.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

6.6.4. O saldo da conta depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica, conforme **Encarte Y (Documento SEI nº 6537494)**, firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

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

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

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

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

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

6.6.9. Justifica-se a escolha da Conta Vinculada ao invés do Pagamento pelo Fato Gerador pelas seguintes razões:

6.6.9.1. Na análise comparativa do custo-benefício da utilização destas duas ferramentas, quais sejam, Conta Vinculada ou Pagamento pelo Fato Gerador, há que se considerar possíveis problemas que possam advir em razão do nível de capacitação daqueles servidores que irão operacionalizá-las. Nesta lógica, considerando a realidade do HU-UFJF, no que tange à organização interna de suas atividades-meio, aquelas incumbidas de operacionalizar tais ferramentas, a utilização da Conta-Depósito Vinculada torna-se, no momento, mais viável. Para comprovar tal afirmação, compete-nos ressaltar que, diferentemente do pagamento pelo Fato Gerador, o HU-UFJF conta, atualmente, com um processo de trabalho, referente à operacionalização da Conta Vinculada, minuciosamente detalhado e publicado no Caderno de Processos da instituição, inclusive com planilha automatizada para cálculos. Tal nível de organização e estrutura desta atividade confere ao HU-UFJF celeridade, eficiência e segurança jurídica na fase de gestão contratual, notadamente na garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas em contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. Para evitar consequências indesejadas na fase de gestão dos contratos, sob o ponto de vista operacional e jurídico, considerando que a discricionariedade da norma é decidir por um dos dois procedimentos, tal qual apresente a melhor relação custo-benefício, a equipe de planejamento optou pela Conta Vinculada, tendo em vista as razões explicitadas.

6.7. Da repactuação

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

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

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

6.7.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

6.7.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital ou da vigência inicial da tabela de preços públicos prevista no item 9.3.3.

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

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

6.7.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo

acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.7.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

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

6.7.7.2. Da vigência inicial da tabela de preços públicos prevista no item 9.3.3;

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

6.7.7.4. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

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

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

6.7.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.7.11. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.7.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.7.13. Quando a repactuação se referir a insumos e materiais, exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho e de Lei, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de índice específico, setorial ou geral que retrate a variação dos preços da seguinte forma:

6.7.13.1. Para o item 03, reajuste aplicável pelas tabelas usadas de referência, conforme descrito no item 9.3, e para os demais subitens, o reajuste se dará pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Ampla (IPCA).

6.7.13.2. Para o item 04, reajuste com base Índice Nacional de Preços ao Consumidor Ampla (IPCA).

6.7.14. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento nos termos do item 6.7.13, mediante a aplicação da seguinte fórmula, conforme o art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994:

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

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

6.7.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.7.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

6.7.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

6.7.20. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 10% (dez por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

6.8. Do recebimento das ordens de serviços

6.8.1. Os serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva serão realizados de acordo com o **Encarte I (Documento SEI nº 6536912)**.

6.8.2. Os serviços eventuais serão realizados em conformidade com o **Encarte H (Documento nº 7950730)**, conforme demanda da Contratante.

6.8.3. Os materiais, equipamentos e ferramental constantes da relação inserta no **Encarte J (Documento SEI nº 6536934)** serão disponibilizados pela Contratada tanto na prestação dos serviços contínuos descritos no **Encarte I (Documento SEI nº 6536912)** quanto dos serviços eventuais elencados no **Encarte H (Documento nº 7950730)**, sem ônus adicional para a Contratante, face ao fato dos respectivos custos já comporem uma parcela dos valores referentes à mão de obra para a execução dos serviços contínuos incorporada na Planilha de Custos e Formação de Preços.

6.8.3.1. A relação de materiais, equipamentos e ferramental básico do **Encarte J (Documento SEI nº 6536934)** não se trata de rol exaustivo, sendo uma referência para composição de custos, podendo ser necessária a utilização de outros itens ao longo da execução do contrato, os quais devem ser objeto de avaliação por parte da contratada.

6.8.4. Os serviços contínuos e os serviços eventuais, nos quais seja necessária a utilização de peças e/ou materiais não básicos, ou ainda, de mão de obra eventual, obriga a Contratada realizar a emissão de Ordem de Serviço (OS), que somente será executada mediante prévia autorização da Equipe de Fiscalização com correspondente aprovação do valor orçamentado da OS.

6.8.4.1. Os orçamentos serão elaborados pela Contratada em nível analítico, e contemplarão as composições de todos os serviços e profissionais envolvidos, bem como respectivos códigos, custos unitários e totais, e demais informações complementares com base nos valores previstos nas Planilhas de Custos elaboradas pela Contratada no momento da apresentação de sua proposta.

6.8.4.2. Os valores unitários de cada peça e/ou material listados no **Encarte K (Documento SEI nº 6536956)** serão aqueles propostos pela Contratada, os quais constarão do **Encarte R (Documento SEI nº 6537175)** a ser preenchida no momento de apresentação formal da proposta na licitação.

6.8.4.3. Nos casos em que a tabela do **Encarte K (Documento SEI nº 6536956)** não conter os insumos necessários para execução do serviço, deverá ser utilizada pesquisa de pesquisa de preços no município de Juiz de Fora – MG, com no mínimo três orçamentos, devendo ser adquirido o de menor preço unitário desde que, o insumo proposto seja equivalente aos demais, e sobre esses valores devem ser aplicados o BDI (considerando que se trata de simples fornecimento e intermediação de materiais) conforme porcentagem indicada na Proposta da Contratada.

6.8.4.3.1. A Contratada deverá encaminhar em até 01 (um) dia contado da solicitação, podendo ser o prazo ajustado a critério do Fiscal Técnico, para fins de aprovação do orçamento.

6.8.4.3.2. Os orçamento deverão ser realizados na condição de preço à vista.

6.8.4.3.3. O Contratante poderá realizar pesquisa de mercado complementar para verificação do preço cotado pela Contratada. A Contratada se obriga a fornecer o material pelo menor valor, dentre os preços:

6.8.4.3.3.1. Apresentados pela licitante, acrescido do índice BDI;

6.8.4.3.3.2. Obtidos na pesquisa de mercado, quando levada a efeito pelo hospital, acrescido do índice BDI.

6.8.4.3.4. Os orçamentos deverão ser obtidos nas empresas que comercializam materiais de construção ou revendas especializadas de peças.

6.8.4.3.5. Caso a Contratada obtenha algum desconto no orçamento de menor preço, deverá repassá-lo à Contratante.

6.8.4.3.6. O valor para insumos não relacionados no Anexo VI do Edital, a serem reembolsados, não poderá ultrapassar R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) por ano, nos termos do art. 29, inciso II, da Lei nº 13.303/16.

6.8.4.3.7. Os equipamentos e peças deverão ser entregues diretamente ao Fiscal de Técnico (Engenheiro Mecânico e/ou Engenheiro Eletricista), para fins de conferência juntamente com a cópia da Nota Fiscal.

6.8.4.4. Todos os materiais fornecidos pela Contratada, que serão empregados nos serviços, deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

6.8.4.5. Se julgar necessário, a Equipe de Fiscalização poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios, comprovando a qualidade dos materiais empregados nos serviços. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pela Equipe de Fiscalização.

6.8.4.6. As composições de serviço utilizadas (composição entre serviços eventuais, peças, materiais e equipamentos não básicos) serão, sempre que possível, aquelas

constantes da mais recente tabela SINAPI de composições analíticas, referente a Minas Gerais. Na impossibilidade de utilização da tabela SINAPI, poderão ser utilizadas tabelas de outros órgãos federais ou estaduais (ex. SICRO/DNIT, SEINFRA/CE, SETOP), ou ainda, tabelas de publicações amplamente reconhecidas (Ex. TCPO/PINI), composição estas que deverão ser elaboradas pela Contratada e aprovadas pela Equipe de Fiscalização.

6.8.4.7. Caso o serviço a ser composto não conste em nenhuma das fontes citadas, a Contratada elaborará composição própria que será avaliada pela Equipe de Fiscalização.

6.8.4.8. Caso existam 2 (duas) ou mais composições aplicáveis ao mesmo serviço, na mesma tabela ou em tabelas diferentes, aplicar-se-á a composição mais vantajosa à Administração.

6.8.4.9. Sempre que exigido, a Contratada obrigará-se a registrar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica – dos serviços eventuais realizados, no CREA-MG ou CAU-MG, apresentando à Equipe de Fiscalização o comprovante de registro e quitação.

6.8.4.10. É vetada a inclusão nos orçamentos de materiais, equipamentos e ferramentas constantes no **Encarte J (Documento SEI nº 6536934)**.

6.8.4.11. Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pela Fiscalização serão faturados mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal de Serviços específica e distinta da Nota Fiscal de Serviços referente à mão de obra dos serviços contínuos.

6.8.4.12. As Ordens de Serviços serão emitidas por meio do Software de Gerenciamento fornecido pela Contratada, conforme **Encarte U (Documento SEI nº 6537411)**.

6.8.4.13. Não sendo possível o uso do Software de Gerenciamento, por razões justificadas e aceitas pela Contratante, as Ordens de Serviço serão emitidas em papel, respeitando os procedimentos por ela estabelecidos.

6.8.5. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a Contratante, e que não tenham sido autorizados por meio de OS, serão desconsiderados para fins de pagamento.

6.8.6. Os serviços, quer contínuos ou eventuais, somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Equipe de Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

6.8.7. A execução dos serviços, contínuos ou eventuais, relativos a cada OS poderá ser acompanhada por servidor ou empregado público designado pela Equipe de Fiscalização.

6.8.8. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem o valor mensal referentes aos dar-se-ão da seguinte forma:

6.8.8.1. PROVISORIAMENTE: em até 10 (dez) dias úteis, contados da entrega de toda a documentação para fiscalização mensal.

6.8.8.2. DEFINITIVAMENTE: em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

6.8.9. Se, após o recebimento provisório, for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à Contratada, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

6.8.10. Independentemente da vigência do contrato, os serviços eventuais executados terão garantia mínima de 1 (um) ano, contado do recebimento definitivo dos serviços.

6.8.11. Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.

6.8.12. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados.

6.8.13. Os serviços objeto de OS, que incluam materiais não básicos ou mão de obra eventual que implique em despesa para o HU-UFJF, serão mensalmente analisados e recebidos

provisoriamente por meio do Software de Gerenciamento de Manutenção.

6.8.14. A Contratada obrigará-se ao cumprimento do Instrumento de Medição do Resultado, conforme indicadores constantes no **Encarte B (Documento SEI nº 7950473)**, sujeitando-se às sanções financeiras por metas não atingidas.

7. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Os serviços a serem contratados tratam-se de **serviço comum de engenharia** nos termos do art. 3º, inciso VIII, do Decreto nº 10.024/2019, dadas as suas características, pautadas em especificações usuais de mercado e detentoras de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência. Desta maneira, nos termos do artigo 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016, julgar-se-á adequada a opção pela contratação mediante adoção de licitação eletrônica nos moldes da modalidade de licitação denominada pregão.

7.2. Os serviços contratados serão realizados com fornecimento de mão de obra em regime de **dedicação exclusiva de mão de obra**, nos termos art. 17 da IN SEGES/MP nº 05/2017.

7.3. Os serviços contratos são definidos como **continuados** nos termos do art. 15 da IN SEGES/MP nº 05/2017 e do art. 93, inciso I, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

7.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

7.6. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na forma eletrônica com critério de julgamento **menor preço** e modo de disputa **aberto e fechado**, sendo necessário para sua operacionalização a utilização do Pregão Eletrônico do Portal de Compras do Governo Federal.

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

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.2. Compõe a **Qualificação Técnica**, prevista no art. 6º, inciso V, da IN SEGES/MP nº 03/2018 c/c art. 59, inciso III, do RLCE, a **Capacidade Técnico-Profissional** e a **Capacidade Técnico-Operacional**.

8.2.1. As comprovações das capacidades estarão limitadas exclusivamente às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto.

8.2.2. Consideram-se parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora licitado, ou que seja possível estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas realizados em **edificações industriais, públicas, comerciais e de serviços** com área construída mínima de 10.000 m² com fornecimento de todo o material de reposição, observados, no mínimo, os seguintes parâmetros:

- a) Operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão com capacidade instalada mínima de 400 KVA;
- b) Operação e manutenção de instalações elétricas prediais de média tensão com capacidade instalada mínima de 400 KVA;
- c) Operação e manutenção de instalações hidrossanitárias prediais;
- d) Serviços de manutenção em componentes de arquitetura e urbanismo, tais como: alvenarias, pinturas, pisos e revestimentos, cobertura, impermeabilização, esquadrias e pavimentação;
- e) Serviços de manutenção em elementos de fundação e estruturas;
- f) Operação e manutenção de instalações de sistema predial de tubulação de gases;
- g) Operação e manutenção de grupos geradores automáticos de energia elétrica de

emergência, com capacidade unitária mínima de 300 KVA;

h) Instalação e manutenção de equipamentos de ar condicionado tipo Split;

i) Manutenção de equipamentos de ar condicionado tipo Chiller de 35 TR;

j) Operação e manutenção de rede elétrica de tensão estabilizada e aterrada para computadores e periféricos;

k) Operação e manutenção de rede lógica de cabeamento estruturado categoria 5E (dados, voz e imagem), com no mínimo 300 pontos;

l) Operação e manutenção do sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) e do sistema de rede de hidrantes;

m) Operação e manutenção do sistema de detecção de fumaça controlado por painel de controle de alarme de incêndio inteligente endereçável, que possua dentre outros componentes, os seguintes: acionador manual analógico endereçável, alarme visual e sonoro analógico endereçável, detector de fumaça/temperatura inteligente endereçável;

8.2.3. Justifica-se, tanto para a capacidade técnico-profissional como técnico-operacional, além do explicitado no item 4.5 do **Estudo Técnico Preliminar da Contratação - SEI (Documento SEI nº 6534938)**, a inclusão dos itens:

8.2.3.1. Da alta relevância técnica e criticidade de tais sistemas para a proteção do patrimônio do órgão (inclusive rede de dados) e para a segurança de seus ocupantes;

8.2.3.2. Do baixo grau de confiabilidade das instalações das edificações da Unidade Santa Catarina, considerando:

a) A idade das edificações (entre 40 e 50 anos de construção);

b) A ausência de projetos originais e *as-built* das instalações;

c) A não realização de reformas relevantes desde a construção das mesmas;

d) O alto índice de ocorrência de problemas, conforme histórico registrado.

8.3. Para comprovação da **Capacidade Técnico-Profissional** serão exigidos os seguintes documentos:

8.3.1. Responsáveis Técnicos, devidamente registrados no CREA, com habilitação para a área de Engenharia Civil, de Engenharia Elétrica e de Engenharia Mecânica.

8.3.2. A comprovação do vínculo do profissional deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Emprego que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste.

8.3.3. No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigido, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-MG, do profissional como Responsável Técnico da empresa.

8.3.4. No caso de o profissional não ser registrado ou inscrito no CREA-MG, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato.

8.3.5. Fica proibida a indicação, por duas ou mais licitantes, do mesmo Responsável Técnico, hipótese na qual as que apresentaram os mesmos responsáveis técnicos serão inabilitadas.

8.3.6. Os profissionais indicados pela Contratada para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar efetivamente da supervisão dos serviços objeto da Licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante.

8.3.7. A participação dos Responsáveis Técnicos dar-se-á por meio de:

8.3.7.1. Atuação (de um dos responsáveis) enquanto preposto do Contrato e Coordenador de Serviços de Manutenção;

8.3.7.2. Visitas técnicas ordinárias, com periodicidade mínima mensal;

8.3.7.3. Visitas técnicas extraordinárias, sempre que solicitados pela Equipe de Fiscalização;

8.3.7.4. Assinatura dos relatórios técnicos mensais.

8.3.8. Declaração da licitante, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará à Contratante uma cópia autenticada da documentação que comprove o registro junto ao CREA-MG, das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) (art. 1º da Lei n.º 6.496/1977), dos Responsáveis Técnicos.

8.4. Para comprovação da **Capacidade Técnico-Operacional** serão exigidos os seguintes documentos:

8.4.1. Registro ou a inscrição da licitante no CREA, em plena validade, comprovando estar apta ao desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente Licitação, conforme art. 59 da Lei nº 5.194/1966.

8.4.2. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

8.4.3. No mínimo, 01 (um) Atestado (declaração) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça explícita menção à licitante como executora dos serviços, comprovando a sua aptidão na prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, e que faça explícita referência, no mínimo, às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da proposta, definidas no item 8.2.2.

8.4.4. O(s) atestado(s) (declaração) deverá(ão) comprovar que a licitante tenha executado serviços compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 1 (um) ano, até a data da abertura da licitação para propostas.

8.4.4.1. Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano será aceito o somatório de atestados (declarações), sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.4.4.2. Serão aceitos como comprovantes de capacidade técnico-operacional a CAT (acompanhada das respectivas ART), que faça menção à própria licitante como prestadora de serviços, desde que as informações constantes desses documentos permitam aferir a similaridade/compatibilidade dos serviços com os parâmetros mínimos fixados no subitem 8.2.2.

8.4.4.3. Os atestados (declarações) de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, especificadas no contrato social vigente, registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil (RFB).

8.4.4.4. A fim de comprovar os requisitos exigidos anteriormente, a licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o(s) respectivo(s) atestado(s) (declaração), Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes, os quais também poderão ser requeridos por meio de diligência.

8.4.4.5. A licitante, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações), à ratificação das informações neles inseridas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste Edital, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

8.4.5. Declaração da licitante, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, os documentos que indiquem planejamento da adequação das instalações e da transição contratual, a existência de equipamentos/aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como de que disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

8.4.6. Declaração da licitante, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, manterá, em Juiz de Fora - MG, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato.

8.4.7. Declaração da licitante, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, os documentos que comprovem a escolaridade, a formação e a experiência mínima de cada profissional, exigidas neste Termo de Referência e seus Encartes.

8.5. Para comprovação da **qualificação econômico-financeira** serão exigidos os seguintes documentos:

8.5.1. Balanço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que demonstrem resultados superiores a 1 (um) para os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e a Solvência Geral (SG), de acordo com art. 22 de IN SEGES/MP nº 03/2018 e na alínea "a" do item 11.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017, e comprovação de índice de endividamento geral (EG) menor ou igual a 0,6, de acordo com o Acórdão TCU n.º 628/2014-Plenário.

8.5.1.1. A avaliação da qualificação econômico-financeira afeta ao índice de endividamento total será realizada de forma conjunta com a Solvência Geral (SG), sendo que o não atendimento, de forma isolada, do índice de 0,6 não caracterizará motivo suficiente para a inabilitação da licitante, desde que o resultado da SG seja igual ou superior 1,5.

8.5.2. Demonstração de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação, tendo por base o Balanço e as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, de acordo na alínea "b" do item 11.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

8.5.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, de acordo na alínea "c" do item 11.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

8.5.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Encarte V (Documento SEI nº 6537433)**, que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem 8.5.3 acima, de acordo na alínea "d" do item 11.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

8.5.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital (ECD), desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

8.5.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da Lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em junta comercial.

8.5.8. Além da documentação anteriormente listada, as licitantes deverão observar as demais exigências correlatas à fase de habilitação, porventura definidas no Instrumento Convocatório.

8.6. O licitante deverá ainda apresentar as **planilhas de custos e formação de preços** e a

proposta da seguinte forma:

8.6.1. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra dos Serviços Contínuos está apresentado no **Encarte P (Documento SEI nº 6537149)** deste Termo de Referência, em conformidade com IN SEGES/MP nº 05/2017.

8.6.2. As licitantes deverão preencher a Planilha em arquivo Excel, para cada profissional, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

8.6.3. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

8.6.4. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela Contratante, não sendo obrigatório seguir os mesmos Instrumentos Coletivos de Trabalho. Essas e outras orientações/informações estão dispostas nos subitens seguintes e no item 9 deste Termo de Referência.

8.6.5. A inobservância das orientações/informações citadas nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.

8.6.6. A área técnica da Contratante poderá realizar diligências junto à licitante classificada em primeiro lugar, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

8.6.7. A inobservância do prazo fixado pela Contrante para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

8.6.8. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Contrante poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.6.9. A licitante deverá preencher o **Encarte P (Documento SEI nº 6537149)**, **Encarte Q (Documento SEI nº 6537157)**, **Encarte R (Documento SEI nº 6537175)** e o **Encarte S (Documento SEI nº 6537195)** e apresentar proposta consolidada conforme o **Encarte F (Documento SEI nº 6536817)**.

8.6.10. A licitante deverá encaminhar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços distintas, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas.

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

8.6.12. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

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

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

8.6.15. A licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto

inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

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

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

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

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

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

8.6.20.1. Caso a necessidade de acompanhamento dos serviços eventuais implique em extrapolação da carga horária semanal do Encarregado de Manutenção e/ou do Coordenador de Serviços de Manutenção, as horas de trabalho excedentes, observando os limites legais de jornada de trabalho, serão orçadas em OS separada e específica, conforme valores ofertados pela licitante no **Encarte Q (Documento SEI nº 6537157)**.

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

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

8.6.23. As empresas deverão observar as disposições do Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pela área ministerial competente.

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

8.6.25. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 - Plenário), fica vedada a inclusão do item "Reserva Técnica" na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

8.6.26. Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a Contratada.

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

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

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

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

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

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

8.6.33. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

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

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

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

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

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

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

8.6.40. O modelo de planilha de composição de custos e formação de preços dos serviços eventuais e as orientações acerca das fontes de composição dos preços dos serviços estão apresentadas no **Encarte Q (Documento SEI nº 6537157)** e no **Encarte M (Documento SEI nº 6537003)**, respectivamente.

9. DA PESQUISA DE PREÇOS

9.1. Conforme previsto no art. 13 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e no art. 34 da Lei nº 13.303/2016 o valor estimado da contrato e a pesquisa de preços não serão considerados documentos sigilosos mediante a seguinte justificativa:

9.1.1. Reduzir o riscos de preços considerados inexequíveis tendo em vista que será necessário a realização da cálculos complexos para contratação de um serviço especial de engenharia que envolve um item de dedicação exclusiva de mão de obra, que envolve verificação de cálculos trabalhistas e previdenciários, e itens de serviços técnicos de engenharia e/ou fornecimento de materiais, peças e insumos que incluem a verificação de tabelas governamentais e do cálculos de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI)

9.2. Com a finalidade de averiguar o custo da contratação e obter o valor de referência para o certame, efetuou-se orçamentação nos termos do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

9.3. A estimativa do valor da contratação foi obtida da seguinte forma:

9.3.1. Para o item 01 da futura contratação, descrito no item 7 deste instrumento, serão elaboradas planilhas de custos e formação de preços com as informações de remuneração, benefícios, encargos complementares, materiais básicos e ferramentas, tendo como balizador a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato de Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação de Juiz de Fora - MG, resultando nas estimativas externadas no **Encarte L (Documento SEI nº 7950752)**, incluso neste valor o ferramental básico conforme detalhado no **Encarte O (Documento SEI nº 6537057)**.

9.3.2. Para o item 02 da futura contratação, descrito no item 7 deste instrumento, serão elaboradas planilhas de custos e formação de preços com as informações de remuneração, benefícios, encargos complementares, materiais básicos e ferramentas, ou foram utilizados os dados constantes na tabela SINAPI, resultando nas estimativas externadas no **Encarte M (Documento SEI nº 6537003)**.

9.3.3. Para o item 03 da futura contratação, descrito no item 7 deste instrumento, serão elaboradas listagens das peças e insumos não básicos e realizada a orçamentação, resultando nas estimativas externadas no **Encarte N (Documento SEI nº 6537036)**, com base em pesquisa de preços com potenciais fornecedores e nas tabelas nacionais de referência a seguir definidas:

- 9.3.3.1. SINAPI - Data base 02/2020 - Minas Gerais;
- 9.3.3.2. SICRO3 - Data base 10/2019 - Minas Gerais;
- 9.3.3.3. ORSE - Data base 12/2019 - Sergipe;
- 9.3.3.4. SEDOP - Data base 10/2018- Pará;
- 9.3.3.5. SEINFRA - Data base 026 - Ceará;
- 9.3.3.6. SETOP - Data base 01/2020 - Minas Gerais - Leste I;
- 9.3.3.7. IOPES - Data base 11/2019 - Espírito Santo;
- 9.3.3.8. SUDECAP - Data base 02/2020 - Minas Gerais;
- 9.3.3.9. CPOS - Data base 03/2020 - São Paulo.

9.3.4. Para o item 04 da futura contratação, descrito no item 7 deste instrumento, será realizada pesquisa de preços com possíveis fornecedores/prestadores do serviço.

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

POSTO DE TRABALHO	REFERÊNCIA SALARIAL	CATEGORIA PROFISSIONAL CCT	SINDICATO	REGISTRO NO MTE
Coordenador			SINTEC -	

Coordenador dos Serviços de Manutenção	SINTEC - SINAENCO MG Maio/2018	Profissional	SINAENCO MG 2018 - 2019	MG004746/2018
Apontador de Campo	SINAPI BH MG Fev/2020	Profissional	SINDUSCONJF 2019 - 2020	MG004428/2019
Encarregado de Manutenção	PESQUISA CAGED/ JAN - MAIO 2019	Profissional	SINDUSCONJF 2019 - 2020	MG004428/2019
Técnico em Edificações	SINTEC - SINAENCO MG Maio/2018	Desenhistas, Projetistas e Técnicos, com Formação Técnica superior a um ano e meio	SINTEC - SINAENCO MG 2018 - 2019	MG004746/2018
Eletricista de Instalações (Edifícios)	SINDUSCONJF 2019 - 2020 Abr/2019	Profissional	SINDUSCONJF 2019 - 2020	MG004428/2019
Eletricista Auxiliar	SINAPI BH MG Fev/2020	Profissional	SINDUSCONJF 2019 - 2020	MG004428/2019
Técnico em Eletromecânica	SINTEC - SINAENCO MG Maio/2018	Desenhistas, Projetistas e Técnicos, com Formação Técnica superior a um ano e meio	SINTEC - SINAENCO MG 2018 - 2019	MG004746/2018
Eletrotécnico	SINTEC - SINAENCO MG Maio/2018	Desenhistas, Projetistas e Técnicos, com Formação Técnica superior a um ano e meio	SINTEC - SINAENCO MG Maio/2019	MG004746/2018
Técnico mecânico (calefação, ventilação e refrigeração)	SINTEC - SINAENCO MG Maio/2018	Desenhistas, Projetistas e Técnicos, com Formação Técnica superior a um ano e meio	SINTEC - SINAENCO MG Maio/2019	MG004746/2018
Auxiliar Mecânico de Refrigeração	SINAPI BH MG Fev/2020	Profissional	SINDUSCONJF 2019 - 2020	MG004428/2019
Instalador de tubulações	SINAPI BH MG Fev/2020	Profissional	SINDUSCONJF 2019 - 2020	MG004428/2019
Auxiliar de encanador	SINAPI BH MG Fev/2020	Profissional	SINDUSCONJF 2019 - 2020	MG004428/2019
Oficial de manutenção	SINAPI BH MG Fev/2020	Profissional	SINDUSCONJF 2019 - 2020	MG004428/2019
Auxiliar de manutenção predial	SINAPI BH MG Fev/2020	Profissional	SINDUSCONJF 2019 - 2020	MG004428/2019

9.5. Para composição da proposta deverá ser incluído e considerado os adicionais de insalubridade e periculosidade nos termos abaixo definidos. Os valores foram definidos com base na experiência de contratações anteriores assim como na avaliação do Engenheiro de Segurança do Trabalho do HU-UFJF/Ebserh.

CBO	SERVIÇO	TIPO	PERCENTUAL
1427-05	Coordenador dos Serviços de Manutenção	Periculosidade	30%
4142-10	Apontador de Campo	Não se aplica	Não se aplica
3131-15	Encarregado de Manutenção	Periculosidade	30%
3121-05	Técnico em Edificações	Insalubridade	20%
7156-10	Eletricista de Instalações (Edifícios)	Periculosidade	30%
7156			

7150-15	Eletricista Auxiliar	Periculosidade	30%
3003-05	Técnico em Eletromecânica	Periculosidade	30%
3131-05	Eletrotécnico	Periculosidade	30%
3141-15	Técnico mecânico (calefação, ventilação e refrigeração)	Não se aplica	Não se aplica
9112-05	Auxiliar Mecânico de Refrigeração	Não se aplica	Não se aplica
7241-15	Instalador de tubulações	Periculosidade	30%
7241-10	Auxiliar de encanador	Periculosidade	30%
5143-25	Oficial de manutenção	Insalubridade	20%
5143-10	Auxiliar de manutenção predial	Insalubridade	20%

9.6. A inclusão dos adicionais não impede a modificação com base nos laudos realizados com base no item 4.6.3, tanto para percentuais maiores quanto para percentuais menores ou inexistentes.

9.7. A estimativa anual para a contratação e o valor global máximo aceito encontra-se demonstrado no **Encarte W (Documento SEI nº 6537456)**.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. DA APROVAÇÃO DO TERMOS DE REFERÊNCIA (EQUIVALENTE AO PROJETO BÁSICO E PROJETO EXECUTIVO)

11.1. A equipe de planejamento da contratação, constituída pela Portaria-SEI nº 160, de 28 de abril de 2020 (Documento SEI nº 6447803) no uso de suas atribuições legais e regulamentares, manifesta que projeto básico e o projeto executivo do serviço de engenharia em tela está delineado neste Instrumento, contendo o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa do objeto.

11.2. Nos termos da Súmula nº 260/2010 consta no **Encarte AB (Documento SEI nº 6903619)** as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) definitivas do projeto básico e executivo de engenharia.

(Assinado eletronicamente)

ADAN DAVI BACCIN

Engenheiro Civil do Setor de Infraestrutura Física - Integrante Técnico

Matrícula SIAPE nº 2275690

(assinado eletronicamente)

ADRIANA DE ASSIS GARCIA SERAFIM

Chefe do Setor de Infraestrutura Física - Integrante Técnico

Matrícula SIAPE nº 1148749

(Assinado eletronicamente)

ÁTILA ARTHUR DE ALMEIDA SANTOS

Engenheiro Eletricista do Setor de Infraestrutura Física - Integrante Técnico

Matrícula SIAPE nº 2275691

(Assinado eletronicamente)

LUIZ ANTONIO ANTENOR DE SOUSA

Engenheiro Mecânico do Setor de Infraestrutura Física - Integrante Técnico

Matrícula SIAPE nº 2288019

(Assinado eletronicamente)

VITOR LUIZ ANDRADE

Chefe do Setor de Administração - Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2148571

11.3. A equipe de fiscalização/responsável pelo recebimento do objeto manifesta ciência com o estudo preliminar apresentado e com a indicação, nos termos do art. 41, § 2º, da IN SEGES/MP nº 05/2017, para cumprimento das funções indicadas na Portaria nº 148, de 27 de abril de 2018, do HU-UFJF.

(Assinado eletronicamente)

ALTAIR ALVES DA SILVA

Assistente Administrativo da Unidade de Apoio Operacional - Fiscal Administrativo Titular

Matrícula SIAPE nº 2287902

(Assinado eletronicamente)

RODRIGO GONÇALVES LEOPOLDO

Assistente Administrativo da Unidade de Apoio Operacional - Fiscal Administrativo Substituto

Matrícula SIAPE nº 2391579

11.4. A área de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SOST) manifesta de acordo com o Termo de Referência, Projeto Básico e Projeto Executivo para o serviço de engenharia delineado neste Instrumento.

(Assinado eletronicamente)

DÉBORA CARDOSO BHERING DE MENEZES

Engenheira de Segurança do Trabalho da Divisão de Gestão de Pessoas

Matrícula SIAPE nº 226063

11.5. 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



Documento assinado eletronicamente por **Atila Arthur de Almeida Santos**, Engenheiro(a) Eletricista, em 08/09/2020, às 15:29, 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 **Adan Davi Baccin, Engenheiro(a) Civil**, em 08/09/2020, às 15:58, 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 **Adriana de Assis Garcia Serafim, Chefe de Setor**, em 08/09/2020, às 17:28, 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 **Vitor Luiz Andrade, Chefe de Setor**, em 08/09/2020, às 17:34, 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 **Luiz Antonio Antenor de Sousa, Engenheiro(a) Mecânico(a)**, em 08/09/2020, às 17:42, 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 **Guilherme Pereira Costa, Chefe de Divisão, Substituto(a)**, em 08/09/2020, às 18:04, 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 08/09/2020, às 20:07, 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 **Debora Cardoso Bhering de Menezes, Engenheiro(a) de Segurança**, em 09/09/2020, às 09:42, 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 **Rodrigo Gonçalves Leopoldo, Assistente Administrativo**, em 09/09/2020, às 18:54, 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 **Guilherme da Hora Lima, Técnico(a) em Segurança do Trabalho**, em 24/01/2021, às 16:59, 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 **8575196** e o código CRC **D47C8782**.

Referência: Processo nº 23765.005324/2020-40 SEI nº 8575196