

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://www.hu-ufjf.ebserh.gov.br>

Edital - SEI

Processo nº 23765.018610/2023-18

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90007/2025

(Processo Administrativo n.º: 23765.018610/2023-18)

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de segurança e controle de acesso (receptionistas, vigias, vigilantes e bombeiros civis), de natureza continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), unidade hospitalar Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento por um período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 147 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0 (RLCE 2.0).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS: A licitação não será destinada de forma exclusiva para microempresa e empresas de pequeno porte

DATA SESSÃO PÚBLICA: 04/04/2025

HORÁRIO SESSÃO PÚBLICA: 09h (Horário de Brasília)

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br/

UASG: 155903

A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, unidade hospitalar Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora - HU-UFJF, sediado na Rua Catulo Breviglieri, s/nº, Santa Catarina, Juiz de Fora - MG, CEP: 36036-110, CNPJ n.º 15.126.437/0025-10, UG 155903, na pessoa do Agente de Licitação designado pela Portaria constante dos autos, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, do Decreto n.º 8.945, de 27 de dezembro de 2016, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (aplicada aos procedimentos para operação da sessão pública, a partir de sua abertura até a etapa de homologação).

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de segurança e controle de acesso (receptionistas, vigias, vigilantes e bombeiros civis), de natureza continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), unidade hospitalar Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, por um período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 147 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0 (RLCE 2.0).

1.2. A licitação será dividida em itens, formados por um ou mais serviços agrupados, conforme as tabelas constantes no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os serviços que o compõem.

1.3. Caso haja divergência entre o descritivo do item no Edital e seus Anexos e no Portal de Compras do Governo Federal, prevalecerá o descritivo constante no Edital e seus Anexos.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

2.2. **Funcional Programática:** 10.302.5118.8585.0031 - Atenção à Saúde da População para Procedimentos em Média e Alta Complexidade do Estado de Minas Gerais;

2.3. **Gestão/Unidade:** 26443/155903

2.4. **PTRES:** 234198

2.5. **Fonte:** 1002

2.6. **Natureza de Despesa:** 3.3.90.37.01 - Prestação de serviços mensais de Controle de Acesso e Segurança e 3.3.90.37.03 - Prestação de serviços mensais de Vigilância Armada.

3. PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (Instrução Normativa SEGES/MP n.º 3/2018) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

- 3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2. O licitante se responsabiliza exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei n.º 11.488/2007 - quando permitida a sua participação -, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 3.5.1. O tratamento favorecido de que trata este item somente será aplicável ao item/grupo cujo valor estimado não seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, que é de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar n.º 123/2006, sendo que nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato (Acórdão 1193/2024-TCU-Plenário)."
- 3.6. Não poderão participar desta licitação:
- 3.6.1. aquela que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.6.3. empresa que se enquadre em alguma das vedações previstas no art. 69 do RLCE 2.0 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, quais sejam:
- 3.6.3.1. suspensão no âmbito da Rede Ebserh;
- 3.6.3.2. declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- 3.6.3.3. impedida de licitar e de contratar com a União;
- 3.6.3.4. constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 3.6.3.5. cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 3.6.3.6. constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 3.6.3.7. cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 3.6.3.8. que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- 3.6.3.9. cujo administrador ou sócio seja empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh;
- 3.6.3.10. cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante de órgão estatutário da Ebserh;
- 3.6.3.11. cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh;
- 3.6.3.12. integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh, bem como integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino e congêneres signatários de contratos de gestão com a Ebserh;
- 3.6.3.13. quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
- a) integrantes de órgãos estatutários da Ebserh;
- b) empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou estejam envolvidos no respectivo processo de contratação;
- c) autoridade do Ministério da Educação;
- d) autoridade das Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh.
- 3.6.3.14. cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Ebserh há menos de 6 (seis) meses.
- 3.6.3.15. licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- 3.6.4. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.6.5. empresa consorciada, isoladamente ou por meio de mais de um consórcio;
- 3.6.6. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.7. sociedades cooperativas.
- 3.7. Nos termos do art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

3.7.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante n.º 13 do Supremo Tribunal Federal, art. 5º, inciso V, da Lei n.º 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).

3.7.2. Nos termos do art. 7º do Decreto n.º 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

3.8. As vedações previstas no item 3.6.3 serão também aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. Será verificado o enquadramento dos licitantes como parte relacionada para o fim de aplicação da Política de Transações com Partes Relacionadas da Ebserh, disponível em www.gov.br/ebserh.

3.10. Ao participar do pregão, o licitante declara estar ciente de que deve observar o Código de Ética e Conduta da rede Ebserh, disponível em www.gov.br/ebserh.

4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos a este edital.

4.2. Caberá ao Agente de Licitação, auxiliado pela equipe de apoio e pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação ou solicitação de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, sendo assegurado, na sequência, o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação das propostas pelos licitantes, se for o caso.

4.3. A impugnação ou pedido de esclarecimento poderá ser apresentado por forma eletrônica, pelo e-mail uclhc.hu-ufff@ebserh.gov.br, até às 23h59min da data limite, ou por escrito, à Unidade de Compras e Licitações, no endereço constante do cabeçalho do Edital, no horário das 08h00 às 17h00.

4.4. Quando a impugnação ou esclarecimento for enviado ao Agente de Licitação da Ebserh, exclusivamente *por escrito ou* em formato digital não editável, ele também deverá ser enviado em mídia (CD, DVD, etc) nos formatos Word (.doc ou .docx) e PDF (.pdf), tendo em vista que o texto da impugnação deverá ser disponibilizado no Portal de Compras do Governo Federal.

4.5. Não serão conhecidas as impugnações ou pedidos de esclarecimentos interpostos após o prazo previsto no item 4.1, bem como os que não forem apresentados na forma estabelecida no item 4.4 deste Edital.

4.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Licitação, nos autos do processo de licitação.

4.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Ebserh.

4.8. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2.1. Os anexos de proposta deverão ser encaminhados apenas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

5.2.1.1. O licitante entregará junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

5.2.1.2. O licitante apresentará cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.11 e 9.13.1 deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

5.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante organizado em cooperativa - quando permitida a sua participação - deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os seguintes requisitos:

5.5.1. a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a [Lei n.º 5.764/1971](#), a [Lei n.º 12.690/2012](#) e a [Lei Complementar n.º 130/2009](#).

- 5.5.2. a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- 5.5.3. qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Ebserh indicar nominalmente pessoas;
- 5.5.4. o objeto da licitação se referir, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei n.º 12.690/2012](#), a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.
- 5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa - quando permitida a sua participação - deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#).
- 5.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 5.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar n.º 123/2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 a 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.
- 5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Ebserh, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 5.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Ebserh ou de sua desconexão.
- 5.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor unitário e total do item/grupo.
- 6.1.2. Descrição do objeto, contendo informações similares à especificação do termo de referência.
- 6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- 6.1.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 6.1.3. descrição complementar do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 6.1.3.1. Na descrição complementar do objeto não poderão constar elementos ou informações que identifiquem o licitante ou em relação aos quais o sistema apresente campo próprio para preenchimento, tais como: marca; fabricante do produto; dentre outros.
- 6.2. Quando dois ou mais itens compuserem um grupo, torna-se obrigatória a cotação para todos os itens que o compõem.
- 6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.
- 6.4.1. A futura Contratada deverá 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.

6.4.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Ebserh deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, nos termos do art. 63, § 2º, da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

6.5. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.5.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.5.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao agente de licitação ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8. Na presente licitação, a microempresa e a empresa de pequeno porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar n.º 123/2006.

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.11. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.13. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.14. A proposta também deverá conter:

6.14.1. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.14.2. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes dos projetos elaborados pela Ebserh.

6.14.3. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado.

6.14.3.1. Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços.

6.14.3.2. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

6.14.3.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

6.14.4. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.

6.14.5. Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, conforme o caso, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual.

6.14.5.1. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária.

6.14.5.2. Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL. (TCU, Súmula n.º 254).

6.14.5.3. As licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de CITL correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis n.º 10.637/2002 e n.º 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.

6.14.6. A composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento, conforme dispõe o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar.

6.15. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.15.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 6.15.

6.16. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de

Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.17. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

6.18. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

7. ABERTURA DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Licitação e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1%.

7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Licitação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa

aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Licitação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com o Agente de Licitação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Licitação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Licitação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006](#), regulamentada pelo [Decreto n.º 8.538/2015](#).

7.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei n.º 14.133/2021](#), nesta ordem:

7.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

7.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, ao objeto executado por:

7.22.2.1. empresas brasileiras;

7.22.2.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.22.2.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei n.º 12.187/2009](#).

7.23. Persistindo o empate, será realizado sorteio.

7.24. O sistema [compras.gov.br](#) irá realizar o sorteio de forma automática, verificando, primeiramente, se há proponentes em situação de empate real e realizando, entre eles, o sorteio automático.

7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço

máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Licitação negociará com o primeiro colocado condições mais vantajosas.

7.25.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Ebserh.

7.25.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.25.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.25.4. O Agente de Licitação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.25.5. É facultado ao Agente de Licitação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante ou, quando não disponível, pelo endereço de e-mail constante no edital, antes de findo o prazo.

7.26. Se, depois de adotada a providência referida no item anterior, não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogado o item ou a licitação.

7.27. Exitosa a negociação do preço, o Agente de Licitação iniciará a fase de julgamento.

8. FASE DE JULGAMENTO

8.1. O Agente de Licitação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Sicafe;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992](#).

8.3. Caso se constate a existência das vedações transcritas nos itens 3.6.3.4, 3.6.3.5, 3.6.3.6, 3.6.3.7, 3.6.3.8 e 3.6.3.14, a inabilitação deverá ser precedida de realização de diligências para verificar se houve tentativa de fraude por parte das empresas apontadas, por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, datas de abertura, dentre outros, sendo necessária a convocação do fornecedor para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.4. Constatada a existência de vedação, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Licitação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 5.6 deste edital.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Licitação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da [Instrução Normativa SEGES/MP n.º 3/2018](#).

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. conter vícios insanáveis;

8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Ebserh;

8.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8. É indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Ebserh.

8.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Licitação, que comprove:

8.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8.9.1. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.9.2. São considerados vícios sanáveis, entre outros, os defeitos materiais atinentes à descrição do objeto da proposta e suas especificações técnicas, incluindo aspectos relacionados à execução do objeto, às formalidades, aos requisitos de representação, às planilhas de composição de preços, à inexecuibilidade ou ao valor excessivo de preços unitários quando o julgamento não é realizado sob o regime de empreitada por preço unitário e, de modo geral, aos documentos de conteúdo declaratório sobre situações preexistentes, desde que não alterem a substância da proposta.

8.10. O Agente de Licitação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 4 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10.1. É facultado ao Agente de Licitação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante ou, quando não disponível, pelo endereço de e-mail constante no edital, antes de findo o prazo.

8.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

- 8.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Licitação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Licitação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 8.16. Definido o resultado do julgamento, a Ebserh poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, observado o procedimento previsto no item 7.24.
- 8.17. Encerrada a negociação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.18. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 8.18.1. Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados em Empresas de Refeições Coletivas DEMG, CNPJ nº 38.736.781/0001-50 e o Sindicato das Empresas de Refeições Coletivas do Estado de Minas Gerais, CNPJ nº 2.228.304/00001-02 - CCT2024/2024 - MG001138/2024.
- 8.18.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

9. FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos do 65 a 69 do RLCE 2.0.
- 9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 9.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão observadas as seguintes exigências:
- 9.3.1. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- 9.3.2. indicação de empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Ebserh;
- 9.3.3. admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- 9.3.4. impedimento, na mesma licitação, de participação de empresa consorciada, isoladamente ou por meio de mais de um consórcio;
- 9.3.5. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de Seleção de Fornecedor quanto na de Gestão do Contrato;
- 9.3.6. habilitação técnica, quando exigida, por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, por meio do somatório dos valores de cada consorciado;
- 9.3.6.1. se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 9.3.7. no caso de substituição de consorciado, deverá ser expressamente autorizada pela Ebserh e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de capacidade econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio.
- 9.4. Quando permitida a participação de cooperativas, serão observadas as seguintes exigências complementares:
- 9.4.1. a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei n.º 5.764/1971;
- 9.4.2. a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.4.3. o registro previsto no art. 107 da Lei n.º 5.764/1971;
- 9.4.4. a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.4.5. os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 9.4.6. a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela Ebserh, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto no RLCE 2.0.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([Instrução Normativa SEGES/MP n.º 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

9.11. É de responsabilidade do licitante, sob pena de desclassificação, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([Instrução Normativa SEGES/MP n.º 3/2018, art. 7º, caput](#)).

9.12. A verificação pelo Agente de Licitação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Licitação, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante ou, quando não disponível, pelo endereço de e-mail constante no edital, antes de findo o prazo.

9.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [art. 36, § 1º, e no art. 39, § 1º, da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73/2022](#).

9.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 66 do RLCE 2.0 e art. 39, § 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73/2022):

9.14.1. atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame;

9.14.2. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.14.3. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.15. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Licitação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

9.17. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o item 9.16.

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto n.º 8.538/2015](#)).

9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.20. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.21. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.22. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.22.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.23. Os documentos a serem apresentados para a comprovação da **habilitação jurídica** são os seguintes:

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

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

- 9.23.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.23.4. No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.23.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.23.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.23.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.
- 9.24. Os documentos a serem apresentados para a comprovação da **habilitação fiscal, seguridade social e trabalhista** são os seguintes:
- 9.24.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.24.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.24.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.24.4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 9.24.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452/1943;
- 9.24.6. cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 9.24.7. Os documentos relacionados à **capacidade econômico-financeira e qualificação técnico-profissional e/ou técnico-operacional**, quando exigidos, estão previstos no Termo de Referência.
- 9.25. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual.
- 9.26. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.26.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.
- 9.27. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, ele será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Ebserh, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.28. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.29. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Licitação suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade.
- 9.30. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.30.1. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.
- 9.30.2. Não atendidas as exigências de habilitação pelo licitante, o Agente de Licitação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos deste Edital.
- 9.30.3. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 9.30.4. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor.
- 9.31. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, será realizada consulta ao Cadin, sendo que a existência de registro constitui fator impeditivo para que o licitante seja declarado vencedor, nos termos do art. 6º, inciso III, e art. 6º-A, da Lei n.º 10.522/2002.
- 9.31.1. Pode ser realizada diligência para oportunizar a comprovação de regularização da situação que deu causa à inclusão no Cadin, nos termos do art. 2º, §§ 5º e 6º, da Lei n.º 10.522/2002.
- 9.32. Inexistindo registro no Cadin ou comprovada a regularização da situação que deu causa ao registro, será o licitante declarado vencedor.

10. RECURSOS

- 10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5.1. Os prazos previstos neste item podem ser prorrogados, de forma excepcional, por decisão fundamentada da autoridade competente.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hu-uff/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes>.

11. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado ao Diretor de Administração e Infraestrutura, no caso da Administração Central, ou ao Gerente Administrativo, no caso das unidades hospitalares, que poderá:

11.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

11.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

11.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

11.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

12. TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Ebserh poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Ebserh.

12.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

12.3.1. referida Nota está substituindo o contrato;

12.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus Anexos;

12.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 183 e 184 do RLCE 2.0.

12.4. Previamente à contratação, a Ebserh realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da Ebserh, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03/2018 e, nos termos do art. 6º, inciso III, da Lei n.º 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

12.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

12.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e Anexos.

12.4.3. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a celebração do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 6º, inciso III, e art. 6º-A, da Lei n.º 10.522/2002.

12.4.4. Pode ser realizada diligência para oportunizar a comprovação de regularização da situação que deu causa à inclusão no Cadin, nos termos do art. 2º, §§ 5º e 6º, da Lei n.º 10.522/2002.

12.5. Na assinatura do contrato ou, se for o caso, da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação

consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a sua vigência.

12.6. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato ou, se for o caso, a ata de registro de preços, a Ebserh, poderá revogar a licitação ou convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com este instrumento convocatório.

12.6.1. Os licitantes convocados terão, em momento anterior à assinatura do contrato ou, se for o caso, da ata de registro de preços, as suas propostas e eventuais documentos complementares analisados, negociarão sua proposta com a Ebserh, bem como deverão comprovar os requisitos para habilitação.

12.6.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Ebserh caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida, em favor da Ebserh.

13. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Comete infração administrativa, sujeita à sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, o licitante que:

13.1.1. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.2. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;

13.1.3. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou, se for o caso, da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. apresentar documentação falsa exigida para o certame;

13.1.6. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

13.1.7. não manter a proposta; e

13.1.8. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei n.º 12.846/2013.

13.2. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o devido processo legal ao licitante, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 13.303/2016, no RLCE 2.0, na Norma Operacional - SEI n.º 7/2023/DAI-EBSERH, aplicando-se subsidiariamente a Lei n.º 9.784/1999.

13.3. A autoridade competente para a aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

13.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, for identificada a prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846/2013, será aberto processo relacionado para levantamento preliminar dos indícios vislumbrados, com elaboração de relatório circunstanciado acerca do tema e posterior remessa à Corregedoria-Geral para tratamento nos termos do Decreto n.º 11.129/2022.

13.4.1. O processamento do PAR ou a negociação de acordo de leniência não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à administração pública federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.5. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no SICAF. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, de que trata a Lei n.º 12.846/2013.

13.6. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no termo de referência, anexo a este Edital.

14. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Licitação.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Ebserh, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Ebserh não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na unidade da Ebserh responsável pela licitação.

14.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Termo de Referência.

14.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal da Ebserh e no endereço eletrônico <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hu-ufjf/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes>.

14.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

14.11. **ANEXO I** - Termo de Referência (Documento SEI nº 47345212);

14.12. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

- 14.12.1. Estudo Técnico Preliminar Digital (Documento SEI nº 47345186);
- 14.12.2. Gerenciamento de Riscos (SEI nº 42149257);
- 14.12.3. Encarte A - Instrumento de Medição do Resultado (SEI nº 46294351);
- 14.12.4. Encarte B - Modelo de Declaração Formal de Vistoria (SEI nº 46294428);
- 14.12.5. Encarte C - Modelo de Declaração Formal de Dispensa de Vistoria (SEI nº 46294437);
- 14.12.6. Encarte D - Modelo de Proposta (SEI nº 46294444);
- 14.12.7. Encarte E - Tabelas Referência para Aplicação de Multas (SEI nº 46294919);
- 14.12.8. Encarte F - Planilha de Custos e Formação de Preços Preenchida pela Administração - Item 1 (SEI nº 47361369);
- 14.12.9. Encarte G - Planilha de Custos e Formação de Preços preenchida pela Administração - Item 2 (SEI nº 47361387);
- 14.12.10. Encarte H - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública (SEI nº 46295318);
- 14.12.11. Encarte I - Modelo de Termo de Cooperação Técnica (SEI nº 46295320);
- 14.12.12. Encarte J - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (SEI nº 46295328);
- 14.12.13. Encarte K - Termo de Recebimento Provisório (SEI nº 47345890);
- 14.12.14. Encarte L - Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº 47345897);
- 14.12.15. Encarte M - Planilha de Custos e Formação de Preços preenchida pela Administração - Item 3 (SEI nº 47361391);
- 14.12.16. Encarte N - Modelo do Termo de Ciência e Responsabilidade (Documento SEI nº 47363668);
- 14.12.17. Encarte O - Modelo de Proposta (Documento SEI nº 47363675).
- 14.13. **ANEXO II** - Declaração de inexistência de impedimentos (Documento SEI nº 47574114);
- 14.14. **ANEXO III** - Minuta de Contrato (Documento SEI nº 47640072).

Juiz de Fora/MG, 13 de março de 2025.

(assinado eletronicamente)

DANIEL FERNANDES AFONSO

Chefe da Unidade de Compras e Licitações

Matrícula SIAPE: 227****

Aprovo o Edital nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, c/c artigo 3º, inciso I, alínea "b", da Portaria-SEI nº 27, de 17 de janeiro de 2023.

(assinado eletronicamente)

BRUNO AZEVEDO GOMES FREITAS

Gerente Administrativo

Matrícula SIAPE 184****



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Fernandes Afonso, Chefe de Unidade**, em 13/03/2025, às 08:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Azevedo Gomes Freitas, Gerente**, em 13/03/2025, às 11:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **47573115** e o código CRC **E105452F**.

Estudo Técnico Preliminar 54/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23765.018610/2023-18

2. Descrição da necessidade

2.1. Do objeto

2.1.1. Análise da viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que irão compor a solução para a prestação de serviços continuados de segurança e controle de acesso, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra e abrangendo as categorias de recepcionistas, vigias, vigilantes e bombeiros civis, para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), unidade hospitalar da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

2.2. Das referências normativas

2.2.1. Os seguintes normativos regulamentam a prestação dos serviços:

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

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

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

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

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

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

2.2.1.7. Norma Regulamentadora nº 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;

2.2.1.8. Norma Regulamentadora nº 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT;

2.2.1.9. Norma Regulamentadora nº 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

2.2.1.10. Norma Regulamentadora nº 06 – Equipamentos de Proteção Individual;

2.2.1.11. Norma Regulamentadora nº 07 – Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

2.2.1.12. Norma Regulamentadora nº 09 – Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;

2.2.1.13. Norma Regulamentadora nº 15 – Atividades e Operações Insalubres;

2.2.1.14. Norma Regulamentadora nº 17 – Ergonomia;

2.2.1.15. Norma Regulamentadora nº 23 – Proteção contra Incêndios;

- 2.2.1.16. Norma Regulamentadora nº 26 – Sinalização de Segurança;
- 2.2.1.17. Norma Regulamentadora nº 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;
- 2.2.1.18. Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução nº 155 /2022 e da Ata da 133ª de Reunião do Conselho de Administração;
- 2.2.1.19. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- 2.2.1.20. Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022 – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- 2.2.1.21. Instrução Normativa SEGES/MP nº 40, de 22 de maio de 2020 – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- 2.2.1.22. Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022 – Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 2.2.1.23. Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH (Documento SEI nº 40700077).
- 2.2.1.24. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 7ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2024;
- 2.2.1.25. Lei Federal n. 11.901/2009 – Dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil e dá outras providências;
- 2.2.1.26. Instrução Técnica 12 - 3ª Edição (Brigada de Incêndio) - Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG);
- 2.2.1.27. Portaria CBMMG nº 50, de 02 de julho de 2020;
- 2.2.1.28. Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024 – Institui o Estatuto da Segurança Privada e da Segurança das Instituições Financeiras; altera a Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 (Estatuto do Desarmamento), a Lei nº 10.446, de 8 de maio de 2002, a Lei nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002, a Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, e o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); revoga a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, a Lei nº 8.863, de 28 de março de 1994, e dispositivos da Lei nº 11.718, de 20 de junho de 2008, da Lei nº 9.017, de 30 de março de 1995, e da Medida Provisória nº 2.184-23, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.
- 2.2.1.29. Decreto nº 11.430 de 08 de março de 2023 – Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 2.2.1.30. Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024 - Dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.3. Histórico da contratação anterior

2.3.1. Atual o serviço é prestado por meio dos seguintes Contratos:

- 2.3.1.1. Contrato nº 026/2021 firmado com a empresa **M5 SEGURANÇA LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 14.534.490/0003-82, com prazo de vigência de **19/09/2021 a 19/09/2025**, prestação de serviços no ramo de vigilância patrimonial orgânica, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando os serviços de vigilância armada, com dedicação exclusiva de mão de obra:

2.3.1.1.1. O primeiro termo de apostilamento realizou a Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro, com efeitos a partir de 01/01/2022, com base na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT /2022/2022 (SINDESP - MG), firmada entre o Sindicato das Empresas de Segurança e Vigilância do Estado de Minas Gerais e o SIMPROTESV, homologada pelo Ministério do Trabalho e Emprego em 11 de fevereiro de 2022, vigente entre 01 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.

2.3.1.1.2. O primeiro termo aditivo suprimiu 01 (um) posto de Vigilante 12x36 Diurno na Unidade Santa Catarina, acarretando o impacto financeiro de 11,6% (onze inteiros e seis centésimos por cento), a contar de 22 de agosto de 2022; prorrogou o prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 20/09/2022 a 19/09/2023; ajustou, a contar de 20/09/2022, nas rubricas constante na planilha de custos e formação de preços, referente aos valores não renováveis, que já foram amortizados no primeiro ano de contratação; e incluiu cláusula que versa sobre o tratamento de dados, de acordo com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

2.3.1.1.3. O segundo termo aditivo incluiu como local de prestação de serviços, sem impacto financeiro, o perímetro referente ao Centro de Atenção Psicossocial (CAPS Liberdade), situado na Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº, bairro Dom Bosco, Juiz de Fora - MG, a contar de 24/02/2023, com base no artigo 81, inciso I, da Lei nº 13.303/2016 c/c artigo 103, inciso I, do RLCE 1.1.

2.3.1.1.4. O segundo termo de apostilamento realizou a Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro com efeitos a partir de 01/01/2023, em decorrência de Convenção Coletiva de Trabalho – CCT/2023/2023 (SINDESP - MG), firmada entre o Sindicato das Empresas de Segurança e Vigilância do Estado de Minas Gerais e o SIMPROTESV, homologada pelo Ministério do Trabalho e Emprego em 23 de janeiro de 2023, vigente entre 01 de janeiro de 2023 e 31 de dezembro de 2023.

2.3.1.1.5. O terceiro termo aditivo prorrogou o prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, com início na data de 20/09/2023 e encerramento em 19/09/2024.

2.3.1.1.6. O terceiro termo de apostilamento realizou a Recomposição do Equilíbrio Econômico Financeiro do contrato nº 026/2021, em virtude do reajuste salarial, a contar de 01 de janeiro de 2024, em decorrência de Convenção Coletiva de Trabalho – CCT/2024/2025 (SINDESP - MG), firmada entre o Sindicato das Empresas de Segurança e Vigilância do Estado de Minas Gerais e o SIMPROTESV, homologada pelo Ministério do Trabalho e Emprego em 01 de fevereiro de 2024, vigente entre 01 de janeiro de 2024 e 31 de dezembro de 2025.

2.3.1.1.7. O quarto termo de apostilamento realizou a alteração da razão social da contratada em virtude da 4ª Alteração Contratual, de modo que a sociedade G.S.I. GESTÃO DE SEGURANÇA INTEGRADA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA. passa a ter a razão social M5 SEGURANÇA LTDA.

2.3.1.1.8. O quarto termo aditivo visa a inclusão de 2 (dois) postos de Vigilante Diurno 44h, a contar de 20/09/2024, acarretando o impacto financeiro de 11,55% (onze inteiros e cinquenta e cinco centésimos por cento); a prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, com início na data de 20/09/2024 e encerramento em 19/09/2025, com fundamento nos artigos 90, caput, 92, inciso I, §§ 1º e 2º, e 93, caput e § 1º, todos do RLCE 1.1; e a ressalva a repactuação do valor contratual, conforme cláusula sexta do contrato.

2.3.1.2. Contrato nº 044/2022 firmado com a empresa **GESTSERVI - GESTAO E TERCERIZACAO DE MAO DE OBRA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.892.384/0001-46, com prazo de vigência de **01/01/2023 a 01/01/2025**, prestação de serviços de apoio às atividades administrativas, contínuos, digitadores e vigias, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra:

2.3.1.2.1. O primeiro termo de apostilamento realizou a Recomposição do Equilíbrio Econômico Financeiro, com fulcro no art. 103, inciso VI, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserrh - RLCE, com base nos seguintes fatos Geradores: Medida Provisória nº 1.143/2022, de 12 de dezembro de 2022; Convenção Coletiva de Trabalho – CCT 2023/2025, firmada entre o Sindicato Empreg. Tec. Trabs. Anal. Sist. Prog. Oper. Comp. MG e o Sindicato Das Empresas de Prestação de Serviços em Recursos Humanos e Trabalho Temporário no Estado de Minas Gerais; Convenção Coletiva de Trabalho – CCT 2023/2024, firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores Ativos e Aposentados em Empresas de Assessoramento, Pesquisas, Perícias, Informações, Agentes Autônomo e o Sindicato das Empresas de Prestação de Serviços em Recursos Humanos e Trabalho Temporário no Estado de Minas

Gerais; Medida Provisória nº 1.172/2023, de 1.º de maio de 2023 e Análise das Escriturações Fiscais Digitais (EFD) da empresa, referente ao período compreendido entre Maio de 2022 a Abril de 2023, de onde se extrai a incidência média de 1,46% PIS e 6,74% de COFINS.

2.3.1.2.2. O segundo termo de apostilamento realizou a Recomposição do Equilíbrio Econômico Financeiro, com fulcro no art. 103, inciso VI, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, para os postos de vigias e contínuos, com base na adoção como referencial a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT 2023/2023, firmada entre o SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DE JUIZ DE FORA - MG, homologada pelo Ministério do Trabalho e Emprego em 24 de maio de 2023, vigente entre 01 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023. Tendo em vista que a convenção possui data base de 01/01/2023, os valores repactuados para o período de 01/01/2023 à 28/02/2023 deverá ser mantido para repasse à empresa.

2.3.1.2.3. O terceiro termo de apostilamento teve por objeto a Recomposição do Equilíbrio Econômico Financeiro, com fulcro no art. 103, inciso VI, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, com base na adoção como referencial a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT 2023/2023, firmada entre o Sindicato Trabalhadores Emp Asseio e Conservação - SINTEAC x SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM RECURSOS HUMANOS, TRABALHO TEMPORÁRIO NO ESTADO DE MINAS GERAIS - SINSERHT, homologada pelo Ministério do Trabalho e Emprego em 28 de março de 2023, vigente entre 01 de março de 2023 a 31 de dezembro de 2023.

2.3.1.2.4. O primeiro termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, com início na data de **02/01/2024** e encerramento em **01/01/2025**, com fundamento nos artigos 147, *caput*, 149, inciso I, e 150, todos do RLCE 2.0; a adequação do percentual de Aviso Prévio **Trabalhado**, passando de 1,94%, para 0,194%, com reflexos na rubrica "Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado", passando a constar 0,07% nas planilhas de custos e formação de preços do contrato, de acordo com o Acórdão nº 1186/2017 - TCU - Plenário; e o acréscimo quantitativo no percentual de **9,77%** referente a inclusão de 2 (dois) postos de digitadores, a contar de 02/01/2024, com base no art. 81, §1º, da Lei 13.303/2016, c/c art. 177 do RLCE 2.0.

2.3.1.2.5. O quarto termo de apostilamento teve por objeto a Recomposição do Equilíbrio Econômico Financeiro, com fulcro no art. 103, inciso VI, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLC, em virtude da previsão de compensação financeira em dobro aos funcionários que laboram no dia 11 de Agosto, convencionado como o dia do trabalhador das classes abrangidas tanto na Convenção Coletiva de Trabalho SIEPS x SINTEAC MG 1725/2023, quanto na Convenção Coletiva de Trabalho SINSERHT x SINTEAC MG 1072/2023.

2.3.1.2.6. O quinto termo de apostilamento teve por objeto a Recomposição do Equilíbrio Econômico Financeiro, com fulcro no art. 103, inciso VI, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLC, em virtude da alteração do valor do salário mínimo, de acordo com Decreto nº 11.864 de 27/12 /2023, a contar de **1º de janeiro de 2024** e Convenção Coletiva de Trabalho MG000572/2024 SINSERHT x SINTEAC – CCT/2024, firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação de Juiz de Fora/MG e o Sindicato das Empresas de Prestação de Serviços em Recursos Humanos e Trabalho Temporário no Estado de Minas Gerais, homologada pelo Ministério do Trabalho e Emprego em 21/02/2024, vigente entre 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

2.3.1.2.7. O segundo termo aditivo visa a supressão de 02 (dois) postos de vigias 44 horas, acarretando uma redução de 11,97% (onze inteiros e noventa e sete centésimos), sobre a parcela mensal, a contar a partir de **20/09/2024**, com base no art. 81, §1º, da Lei 13.303/2016, c/c art. 110 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, versão 1.1.

2.3.1.3. Contrato nº 0019/2023 firmado com a empresa **GESTSERVI - GESTAO E TERCERIZACAO DE MAO DE OBRA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.892.384/0001-46, com prazo de vigência de **01/07 /2024 a 30/06/2025**, prestação de serviços de apoio às atividades administrativas, recepcionistas, mensalistas, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra:

2.3.1.3.1. Contratação remanescente ao Contrato nº 021/2020 firmado com a empresa **S&M SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.350.057/0001-7, visto que a empresa apresentou dificuldades para manter a regular execução em função de situações não relacionadas com a atuação do HU-UFJF, impossibilitando a prorrogação do mesmo.

2.3.1.3.1.1. O primeiro termo aditivo ao Contrato nº 021/2020 acresceu o contrato no percentual de 18,83% referente a 06 (seis) postos de trabalho de recepcionistas em jornada de 44 horas semanais no turno diurno, a contar de 06/07/2020.

2.3.1.3.1.2. O primeiro termo de apostilamento ao Contrato nº 021/2020 repactuou o valor do contrato com base na Convenção Coletiva de Trabalho – firmada entre SINSEHT-MG e SINTAPPI-MG, vigente entre 01 de abril de 2020 a 31 de março de 2021.

2.3.1.3.1.3. O segundo termo aditivo ao Contrato nº 021/2020 acresceu o contrato no percentual de 3,56% (três inteiros e cinquenta e seis centésimos), sobre a parcela mensal, referente a 1 (um) posto de trabalho de recepcionistas em jornada de 44 horas semanais noturno, a contar do dia 1º de outubro de 2020.

2.3.1.3.1.4. O terceiro termo aditivo ao Contrato nº 021/2020 revisou de preços do contrato, adequando, a contar de 1º de janeiro de 2021, a rubrica Materiais (Módulo 5 – Insumos Diversos), decorrente da inclusão de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

2.3.1.3.1.5. O segundo termo de apostilamento recompôs o equilíbrio econômico financeiro, com base no art. 103, § 4º e art. 106, do RLCE.

2.3.1.3.1.6. O terceiro termo de apostilamento ao Contrato nº 021/2020 recompôs o equilíbrio econômico financeiro, com base no art. 103, § 4º e art. 106, do RLCE, devido à redução do percentual do Aviso Prévio Trabalhado, alteração da Incidência do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio trabalhado e retirada do percentual de Substituto de Férias no Módulo 4 – Custo de Reposição do Funcionário Ausente.

2.3.1.3.1.7. O quarto termo de apostilamento ao Contrato nº 021/2020 recompôs o equilíbrio econômico financeiro em decorrência da adequação no valor da rubrica Adicional Noturno, que passa a considerar para fins de cálculo de insalubridade o valor previsto na Medida Provisória nº 1.021/2020, com fulcro no art. 103, §4º e art. 106, do RLCE.

2.3.1.3.1.8. O quarto termo aditivo ao Contrato nº 021/2020 teve por objeto a inclusão da rubrica "*Hora Extra Feriado 100%*", no Módulo 1: "*Composição da Remuneração*", para o posto de Recepcionista 44 horas - Noturno, a contar de 15/11/2021, com base no art. 103, inciso I, c/c art. 110 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE.

2.3.1.3.1.9. O quinto termo de apostilamento ao Contrato nº 021/2020 recompôs o equilíbrio econômico financeiro do valor do contrato com base na Convenção Coletiva de Trabalho – firmada entre SINSEHT-MG e SINTAPPI-MG, vigente entre 01 de abril de 2022 a 31 de março de 2023, bem como a alteração do salário mínimo, de acordo com a Lei nº 14.358, de 1º de junho de 2022, para fins de cálculo do adicional de insalubridade com fulcro no art. 103, §4º e art. 106, do RLCE.

2.3.1.3.1.10. O sexto termo de apostilamento ao Contrato nº 021/2020 atualizou a razão social da contratada em decorrência da 5ª Alteração Contratual.

2.3.1.3.1.11. O quinto termo aditivo ao Contrato nº 021/2020 teve por objeto a repactuação do valor contratual, conforme cláusula sexta do contrato, a prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, com início na data de 01/07/2023 e encerramento em 30/06/2024, com fundamento nos artigos 90, *caput*, 92, inciso I, §§ 1º e 2º, e 93, *caput* e § 1º, todos do RLCE 1.1., a adequação da rubrica de aviso prévio indenizado, a contar de 01/07/2023, com fulcro no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário TCU e a formalização do ajuste entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA envolvendo obrigações estabelecidas na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2.3.1.3.1.12. O sétimo termo de apostilamento ao Contrato nº 021/2020 recompôs o equilíbrio econômico financeiro do valor do contrato com base na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação de Juiz de Fora M/G, CNPJ nº 05.890.642/0001-27, e SINSEHT - MG Sindicato das Empresas de Prestação de Serviços em Recursos Humanos e Trabalho Temporário no Estado de Minas Gerais, com vigência a partir de primeiro de março de 2023; e na alteração do valor do salário Mínimo para R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais) gerando impacto nas rubricas que utilizam o salário mínimo como base de cálculo, quais sejam, adicional de insalubridade e adicional noturno, com vigência a partir de primeiro de maio de 2023.

2.3.1.3.2. O primeiro termo de apostilamento ao Contrato nº 019/2024 teve por objeto a Recomposição do Equilíbrio Econômico Financeiro, com fulcro no art. 103, inciso VI, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 1.1, com base nos seguintes fatos Geradores: Convenção Coletiva de Trabalho MG000572/2024 SINSEHT x SINTEAC – CCT/2024, firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação de Juiz de Fora/MG e o Sindicato das Empresas de Prestação de Serviços em Recursos Humanos e Trabalho Temporário no Estado de Minas Gerais, homologada pelo Ministério do Trabalho e Emprego em 21/02/2024, vigente entre 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024; alteração do valor do salário mínimo para R\$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais), de acordo com Decreto nº 11.864 de 27/12/2023, a contar de 1º de janeiro de 2024; e inserção da rubrica "Adicional de Hora Extra", alusente ao feriado do Dia do Trabalhador das categorias abrangidas pela Convenção Coletiva de Trabalho MG000572/2024 SINSEHT x SINTEAC, previsto para 11 de Agosto.

2.3.1.3. Não há contratação para a prestação dos serviços contínuos de segurança, bombeiros civis.

2.4. Da necessidade da contratação

2.4.1. Considerando a necessidade de atendimento aos normativos referenciados acima.

2.4.2. Considerando que o HU-UFJF mediante o Convênio SUS nº 08.2022.024, possui pactuação com o Gestor Municipal de Saúde para a realização de procedimentos em caráter ambulatorial e hospitalar, bem como ao monitoramento e acompanhamento de indicadores quantitativos e qualitativos. Neste cenário nos últimos 5 (cinco) anos, a gestão do HU-UFJF realiza monitoramento e repactuação da produção assistencial para atender aos eixos assistencial, de ensino/pesquisa e a manutenção da saúde financeira da instituição.

2.4.3. Considerando a necessidade de aumentar o quantitativo de colaboradores para prestação do serviço de segurança e controle de acesso, de acordo com levantamento realizado pela Unidade de Serviços Gerais com as informações passadas pelas chefias dos setores.

2.4.4. Considerando a necessidade de implementar os serviços de bombeiro civil, conforme Ofício nº 405/2024 do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (Anexo I), para apoio à brigada de incêndio (incluindo o treinamento anual obrigatório) e outros serviços de prevenção e combate à incêndio, além da integração de postos de trabalho e serviços que tem relação entre si relativos a controle de acesso e segurança da Instituição.

2.4.5. Considerando que a força de trabalho do HU-UFJF se concentra na execução das rotinas administrativas e assistenciais, não havendo no quadro de profissionais, postos de trabalho que possam desempenhar as atividades de segurança e controle de acesso.

2.4.5. Considerando que a presente contratação não demanda utilização, pela contratada, de profissionais com atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos e Salários da EBSEHT.

2.4.6. Considerando que o único cargo integrante do documento Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos dos Hospitais Universitários Federais da Ebserh cujas atribuições poderiam ser confundidas com as do recepcionista seria o de Assistente Administrativo. Contudo, tratam-se de profissionais contratados única e exclusivamente por meio de concurso público, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

2.4.7 Considerando que os Assistentes Administrativos contratados pela Ebserh podem executar atividades relacionadas às contratações públicas, à fiscalização e acompanhamento de contratos administrativos e contratos de serviços terceirizados, à elaboração de pareceres relacionados à sua área de atuação, além de poderem vir a participar das atividades de ensino, pesquisa de extensão, e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.4.8. Considerando que ainda que tivessem atribuições semelhantes, alocar os Assistentes Administrativos do HU-UFJF para desempenho das atividades de Recepcionistas contraria o princípio administrativo da eficiência, da economicidade e da razoabilidade, frente às atividades que, por consequência, deixariam de ser executadas no âmbito desta Unidade Hospitalar.

2.4.9. Considerando ainda que é necessário que o cargo de recepcionista execute suas atividades em período noturno (não permitido para assistentes administrativos pelas regras de Ebserh) e em jornada de trabalho 12x36 (não permitido salvo em situações excepcionais), diferentemente dos assistentes administrativos que são contratados por 40 horas semanais. Assim, há incompatibilidade entre as atividades de Assistente Administrativo e as de Recepcionista.

2.4.10. Considerando que por meio da monitorização constante dos vigias e vigilantes, é possível evitar situações de risco, como acessos indevidos, assegurando que apenas pessoas autorizadas tenham acesso a áreas restritas ou sensíveis, observar comportamentos suspeitos e prevenir possíveis incidentes de segurança antes que eles ocorram, ajudar visitantes e pacientes a encontrar seus destinos dentro do hospital, o que é especialmente importante em ambientes de alta rotatividade e estresse, desencorajar comportamentos indesejados e protege o hospital contra danos e furtos, garantir que as políticas e procedimentos de segurança do hospital sejam seguidos, incluindo o uso de equipamentos de proteção, regulamentos de visitação e protocolos de entrada.

2.4.11. Considerando a essencialidade dos serviços dos vigilantes, devido atenderem de forma permanente e contínua, a segurança nas instalações da Unidades Hospitalares do HU-UFJF, assegurando a integridade do patrimônio público, dos servidores, empregados, residentes, professores e usuários/pacientes que transitam nas instalações do HU-UFJF, não permitindo a prática de ações por parte de terceiros ou de pessoas da própria Instituição que ocasionem dano ao patrimônio e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, por meio de realização de patrulhas regulares, de modo que sua interrupção compromete a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

2.4.12. Considerando o Ofício CBMMG/DAT nº. 405/2024, Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar, a Lei Estadual nº 22.839, que entrou em vigor em 05 de janeiro de 2018, regulamenta a atuação de voluntários, profissionais e instituições civis nas atividades relacionadas ao Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG), abrangendo prevenção e combate a incêndios, pânico, busca e salvamento e atendimento pré-hospitalar. De acordo com o artigo 6º da lei, o CBMMG é responsável por estabelecer normas, coordenar e fiscalizar essas atividades. Para atender a essa legislação, o CBMMG publicou a Portaria nº 33 em 02 de julho de 2018, que foi substituída pelas Portarias nº 49 a 56 em 02 de julho de 2020. A Portaria CBMMG nº 50/2020 regulamenta, entre outros aspectos, a atuação e credenciamento de brigadistas e brigadas profissionais. A partir de 01 de julho de 2024, conforme a Instrução Técnica nº 12 e a Portaria nº 73/2023, será obrigatória a presença de dois brigadistas profissionais por turno em edificações da ocupação H-3 com mais de 50 leitos. As unidades hospitalares devem optar entre contratar brigadistas diretamente ou através de empresas terceirizadas, com ambas as opções exigindo o credenciamento dos brigadistas junto ao CBMMG. O não cumprimento dessas exigências poderá resultar em infrações sujeitas a sanções administrativas, conforme o Decreto Estadual nº 47.998.

2.4.13. Faz-se necessária a realização de processo de licitação para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços em tela.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Andre de Lima Xandó Baptista	Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a deve considerar os seguintes requisitos básicos, que serão depurados ao longo deste Estudo Técnico Preliminar e/ou refletidos nas exigências do Termo de Referência:

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO		
REQUISITOS	ÁREA DEMANDANTE	MOTIVAÇÃO JUSTIFICATIVA
REQUISIOS COMUNS A TODOS OS POSTOS		
		Necessidade do HU-UFJF dos

Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada e devidamente credenciada, ao tempo da contratação por um período inicial de 12 meses	Unidade de Suporte Operacional	serviços de recepcionistas, vigias, vigilantes e bombeiros civis.
Alocação pela empresa contratada de empregados para execução dos serviços, observando os cargos descritos neste relatório, consideradas as suas respectivas atribuições e requisitos	Unidade de Suporte Operacional	Garantir que não ocorra desvio de função.
Exigência de garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e/ou previdenciária pela empresa contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o seu encerramento	Unidade de Suporte Operacional	Garantia para cobertura de eventuais sinistros, principalmente os de natureza trabalhista.
Prestação de serviços de acordo com as necessidades estabelecidas no Termo de Referência, observado o limite do quantitativo de profissionais a serem disponibilizados, assim como o devido cumprimento das demandas.	Unidade de Suporte Operacional	Garantir que não ocorra despesas não previstas contratualmente.
Disponibilização de profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) respectivas.	Unidade de Suporte Operacional	IN 5/2017 (ANEXO V, Item 6.2, alínea c)
Disponibilização de treinamentos obrigatórios de acordo com as funções desempenhadas pelos colaboradores.	Unidade de Suporte Operacional	IN 5/2017 (ANEXO VIII-B, Item 2.1, alínea c.5)
Ocupação dos postos de trabalho com jornada 12x36 horas semanais, inclusive aos feriados.	Unidade de Suporte Operacional	Art. 59-A de Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943
Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que se fizerem necessários, para a execução de serviços, além de uniformes e crachás e equipamentos de registro eletrônico e biométrico da frequência, um para cada Unidade Física.	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	IN 5/2017 (ANEXO VIII-B, Item 10.1, alínea f)
Demonstrar a existência de força de trabalho regular e suplementar para cobrir as ausências legais e eventuais dos postos de trabalho.	Unidade de Suporte Operacional	IN 5/2017 (ANEXO VII-D, Módulo 4, Nota 1)
Utilização de conta vinculada para depósitos de férias, 13º salário e rescisões.	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	IN 5/2017 (art. 18, § 1º, inciso I)
Os trabalhadores serão lotados nas 03 unidades do HU-UFJF (Santa Catariana, Dom Bosco e CAPS).	Unidade de Suporte Operacional	IN 5/2017 (Anexo V, Item 2.5, alínea a.3)
Atender as condições de habilitação econômico-financeira	Setor de Administração	IN 5/2017 (Anexo VII, Item 11)
Os trabalhadores deverão realizar as atividades em caráter presencial nas unidades do HU-UFJF. As atividades desempenhadas serão norteadas pelo Convênio SUS vigente e demais pactuações celebradas com o Governo Estadual, Federal e Rede Ebserh.	Unidade de Suporte Operacional	IN 5/2017 (Art. 17, Inciso I)
REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA OS POSTOS DE RECEPCIONISTAS		
Comprovação de curso de qualificação profissional de recepcionista com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, ou comprovação de experiência para o cargo recepcionistas de no mínimo 90 (noventa) dias, com base no no artigo 445, parágrafo único da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), que estabelece que o prazo máximo do contrato de experiência.	Unidade de Suporte Operacional	Garantia o definido como requisito para trabalhar no CBO indicado.
		Garantir que os

Os recepcionistas deverão ter conhecimento básico em informática (Word, Excel, entre outros).	Unidade de Suporte Operacional	colaboradores tenham as competências essenciais para executar seu serviços.
Os recepcionistas selecionados deverão ter conhecimento em Sistemas de Informação em Saúde (SIA, SIH, CNES, SIGTAP, TABWIN). Somente será admitida a contratação de profissionais que não atendam a este critério em casos devidamente comprovados de indisponibilidade de pessoas qualificadas no mercado.	Unidade de Suporte Operacional	Garantir que os colaboradores tenham as competências essenciais para executar seu serviços
REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA OS POSTOS DE BOMBEIROS CIVIS		
Credenciamento do profissional no CBMMG como brigadista profissional sentido estrito	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Art. 4º, inciso II, da Portaria nº 50 /2020 CBMMG
A empresa deve ser devidamente credenciada pelo CBMMG	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Art. 4º, § 1º, da Portaria nº 50/2020 CBMMG
Visando à promoção da equidade de gênero, 50% dos cargos disponíveis (em cada turno) serão destinados para mulheres. A exigência de que 50% dos cargos disponíveis em cada turno sejam destinados para mulheres fundamenta-se na necessidade de garantir equipes mistas para o atendimento eficiente e adequado a diferentes situações de emergência. Essa exigência está alinhada com o modelo de projetos de leis municipais do Conselho Nacional de Autoregulação de Bombeiros Civis, que estabelece que, quando o público atendido for composto por homens e mulheres, as equipes de Bombeiros Civis também devem contar com profissionais de ambos os sexos.	Unidade de Suporte Operacional	Decreto 11.430 /2023
REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA OS POSTOS DE VIGILANTES		
A empresa deve possuir autorização de funcionamento expedida pelo Departamento de Polícia Federal ou pela Secretária de Segurança Pública do Estado ou do Distrito Federal, quando conveniada.	Unidade de Suporte Operacional	Lei 14.967/2024 c /c Art. 32 do Decreto nº 89.056 /1983
São requisitos para o exercício da atividade de vigilante: I - ser brasileiro, nato ou naturalizado; II - ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos; III - ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica; IV - ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico; V - não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); e VI - estar quite com as obrigações eleitorais e militares. VII - ter concluído todas as etapas do ensino fundamental; e VIII - estar contratado por empresa de serviços de segurança ou por empresa ou condomínio edilício possuidor de serviço orgânico de segurança privada.	Unidade de Suporte Operacional	Art. 28 da Lei 14.967/2024
O capital integralizado da empresa de não pode ser inferior a R\$ 730.000,00 (setecentos e trinta mil reais)	Unidade de Suporte Operacional	Art. 14 da Lei 14.967/2024
As armas empregadas na prestação de serviços de segurança privada serão de propriedade dos prestadores de serviço de segurança privada e deverão ter: I - cadastro obrigatório no Sistema Nacional de Armas (Sinarm), nos termos de	Unidade de Suporte	Art. 17 da Lei 14.967/2024

legislação específica; e II - registro e controle pela Polícia Federal.	Operacional	
Os cursos de formação de vigilantes empregados devem ser autorizados pelo Departamento de Polícia Federal ou pela Secretária de Segurança Pública do Estado ou do Distrito Federal, quando conveniada	Unidade de Suporte Operacional	Art. 69 da Portaria DG/PF n.º 18.045 /2023, alterada pela Portaria n.º 18.974/2024
Cumprir integralmente às condições previstas na Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, atualizada conforme Portaria DG/PF nº 18.045/2023, posteriormente alterada pela Portaria DG/PF nº 18.974/2024.	Unidade de Suporte Operacional	Portaria nº 3.233 /2012 – DG/DPF Portaria nº 18.045 /2023 – DG/DPF Portaria nº 18.974 /2024 – DG/DPF

- 4.2. O serviço possui natureza continuada, podendo ser prorrogado com fundamento nos termos do art. 147 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0).
- 4.3. Não será necessário promover a transição contratual (do contrato atual para o novo contrato) com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- 4.4. A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, com modo de disputa aberto e fechado e critério de julgamento de menor preço, operacionalizada no Portal de Compras do Governo Federal.
- 4.5. O regime de execução do contrato será Contratação por Preço Global para os serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista a possibilidade de definir previamente, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem executados, nos termos do inciso II, do Art. 8º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.
- 4.6. O não atendimento dos aspectos avaliados em Instrumento de Medição de Resultado poderão ensejar a rescisão unilateral do contrato.
- 4.7. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses.

5. Levantamento de Mercado

5.1. A escolha da solução se deu através da análise empírica para implementação das seguintes soluções. Tais soluções são descritas abaixo:

SOLUÇÃO 1	
Descrição	Serviço terceirizado com dedicação exclusiva de mão de obra com fornecimento de equipamentos e mão de obra horista suplementar
Possível Fornecedor	Após análise de mercado e de contratações semelhantes de outros órgãos públicos, constatou-se a existência de empresas possíveis prestadoras dos serviços para ambas as soluções apresentadas de forma separada, sendo inviável materializar uma lista completa e exaustiva das mesmas neste documento.
Análise da Solução	Essa solução se mostra inviável pois apesar da jornada de trabalho horista permitir ao HU-UFJF maior flexibilidade na execução do contrato, sem criar um dispêndio fixo mensal, estes são regimes de execução com necessidades de controle diferenciadas, tais como planilha de custos e formação de preços o que dificultaria a formação de lances por parte dos licitantes. Sendo que a jornada de trabalho horista, de forma ideal, deveria ser licitada no sistema de registro de preços. Além disso, não há variação significativa, ou imprevisibilidade na demanda institucional para as funções indicadas que justifique uma jornada de trabalho tão variável.
SOLUÇÃO 2	

Descrição	Serviço terceirizado com dedicação exclusiva de mão de obra com fornecimento de equipamentos e sem mão de obra horista suplementar
Possível Fornecedor	Após análise de mercado e de contratações semelhantes de outros órgãos públicos, como os Contratos nº 384 /2021 do HC-UFGM, 193/2023 do HC-UFGM, 009/2025 do HU-UFS e 074/2020 do HC-UFG, constatou-se a existência de empresas possíveis prestadoras dos serviços para ambas as soluções apresentadas, sendo inviável materializar uma lista completa e exaustiva das mesmas neste documento.
Análise da Solução	Essa solução se mostra viável pois atende às expectativas das Unidades que demandam os serviços de atendimento integral de suas necessidades.
SOLUÇÃO 3	
Descrição	Serviços prestados por meio de empregados públicos da Ebserh
Possível Fornecedor	Ebserh
Análise da Solução	Profissionais com atribuições não inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos e Salários da EBSERH.

5.2. Tendo em vista a análise conjuntural das soluções indicadas percebe-se que a única viável é a **SOLUÇÃO 2**.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Da descrição do processo de trabalho de todos os cargos

6.1.1. Para execução completa da solução os empregados da empresa contratada produzirão os seguintes resultados e/ou atenderá as seguintes cláusulas contratuais:

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

6.1.1.2. Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;

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

6.1.1.4. 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;

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

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

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

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

6.1.1.9. Comunicar aos vigilantes 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;

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

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

6.1.1.12. 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;

6.1.1.13. Manter sigilo das informações a que tiver acesso;

6.1.1.14. Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;

6.1.1.15. Apresentar-se sempre com crachá;

6.1.3.16. Assumir diariamente o posto de trabalho **com asseio pessoal adequado, cabelos e barba higienizados e uniformizado**, garantindo uma apresentação condizente com a função e sem comprometer a imagem profissional ou o ambiente de trabalho.

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

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

6.1.1.19. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.

6.1.1.20. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.

6.1.1.21. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

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

6.1.1.22.1. 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;

6.1.1.22.2. 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;

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

RECEPCIONISTA (CBO 4221-10)	
Requisitos	Ensino médio completo em instituição reconhecida pelo MEC; Curso de qualificação profissional de recepcionista com carga horária mínima de 20 (vinte) horas ou comprovada experiência profissional na área conforme previsto no item 6.1.1.22.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Conhecimento de informática; Conhecimento da área hospitalar; Aptidão básica em digitação; Facilidade de comunicação; Postura ética;

Atribuições	Operar microcomputador;
	Operar os sistemas de informação de internação e alta intra hospitalares e sistemas de regulação interno e externo, tais como: o Sistema de Informação Ambulatorial (SIA), o Sistema e Informação Hospitalar (SIH), o Sistema Nacional de Regulação (SISREG) e o Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento em Saúde (SCNES);
	Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades, prestando-lhes as informações e orientações iniciais, anunciando-os às pessoas que deverão autorizar sua entrada e registrando, em relação própria, seus dados pessoais ou comerciais, para controle do fluxo diário de pessoas estranhas às áreas da Instituição, conforme instruções de trabalho internas;
	Registrar e distribuir identificações de visitantes e acompanhantes conforme horários estipulados nas unidades hospitalares;
	Agendar entrevistas, serviços (tais como serviços de remoção de pacientes) e reuniões; Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
	Receber correspondências e documentos, encaminhando ao responsável pela circulação para distribuição interna através de protocolos;
	Realizar e receber chamadas telefônicas, internas ou externas, ao primeiro toque, com objetividade e concisão, anotando recados e fornecendo informações ao público;
	Manter padronização no atendimento das chamadas dizendo nome do órgão, seguido do cumprimento sugerido;
	Registrar no sistema e distribuir crachás de visitantes e provisórios, quando necessário.
	Entregar e recolher o formulário de satisfação do usuário;
	Realizar outras atividades prevista no CBO 4221-10 ou de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

VIGIA (CBO 5174-20)	
Requisitos	Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Conhecimento da área hospitalar; Facilidade de comunicação; Postura ética; Boa apresentação pessoal.
Atribuições	Fiscalizar a guarda do patrimônio; Exercer a observação do estacionamento e do edifício público percorrendo os sistematicamente; Inspecionar suas dependências prevenindo perdas evitando incêndios e acidentes; Impedir a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Acompanhar pessoas e mercadorias;

	Fazer manutenções simples no local de trabalho; Monitorar câmeras de segurança; Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.
--	--

VIGILANTE (CBO 5173-30)	
Requisitos	Ensino médio completo em instituição reconhecida pelo MEC; Profissional qualificado nos termos da Lei nº 14.967/2024.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Preventivo/ostensivo; Higidez física e mental; Vigilância, pontualidade, assiduidade; Boa apresentação; Facilidade de comunicação, educação, disciplina, responsabilidade, proatividade, autocontrole, atenção, boa memória visual, sigilo, discrição, cordialidade e simpatia; Capacidade de reação.
Atribuições	Os serviços de vigilância compreendem a execução de atividades de segurança e prevenção. Desta forma, diversas são as atividades pertinentes, destaca-se: Realização de rondas Serviços de vistoria na portaria, Prontidão na portaria evitando invasões, Portar armas para coibir revide armado, Verificação de condições de segurança conforme orientação do HU-UFJF, dentre outras.

BOMBEIRO CIVIL (CBO 5171-10)	
Requisitos	Ensino Fundamental Completo em instituição reconhecida pelo MEC; Registro geral expedido pelo CBMMG conforme Portaria nº 50, de 02 de julho de 2020 do referido órgão.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Preventivo/ostensivo; Higidez física e mental; Vigilância, pontualidade, assiduidade; Boa apresentação, facilidade de comunicação, educação, disciplina, responsabilidade, proatividade, autocontrole, cautela, resistência a fadiga, discrição, cordialidade, simpatia;

	Capacidade de observação, persuasão, reação; Resolução de problemas.
Atribuições	Previne situações de riscos, como: incêndios, vazamentos, explosões, desmoronamentos ou qualquer outra situação de emergência, adotando diversas medidas de prevenção e recuperação, buscando proteger pessoas, patrimônios e o meio ambiente; Executam salvamentos terrestres, aquáticos e em altura; presta primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado; Realiza cursos e campanhas educativas, formando e treinando equipes, brigadas e corpo voluntário de emergência, , entre outros; Executar as atribuições da Instrução Técnica nº 12, 3ª edição, de 01 de julho de 2020 do CBMMG

6.1.3. A prestação dos **serviços de vigilância e bombeiro civil**, nos postos fixados pela Administração do HU-UFJF, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

6.1.3.1. Comunicar imediatamente à Administração do HU-UFJF, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

6.1.3.2. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

6.1.3.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;

6.1.3.4. Comunicar à área de segurança da Administração do HU-UFJF todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

6.1.3.5. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

6.1.3.6. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração do HU-UFJF, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

6.1.3.7. Manter o(s) profissional(is) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

6.1.4. Compete exclusivamente aos **serviços de vigilância** as seguintes atribuições:

6.1.4.1. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

6.1.4.2. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

6.1.4.3. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração do HU-UFJF, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

6.1.4.4. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

6.1.4.5. Utilizar a arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

6.1.5. Da jornada de trabalho

6.1.5.1 Os cargos com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais deverão trabalhar, preferencialmente, de segunda-feira a sábado, com jornada diária de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, de 8 horas as 17 horas, e jornada de 4 (quatro) horas, de 8 horas as 12 horas, aos sábados, com intervalo de almoço de 1 (uma) hora, podendo, eventualmente, mediante aprovação da Gerência Administrativa, trabalhar em horários fora do expediente (noturno, pós-expediente, domingos ou feriados) desde de que respeitados o direito ao intervalo intrajornada e ao repouso semanal remunerado.

6.1.5.2. Os postos de trabalho durante o intervalo intrajornada não serão cobertos por outro funcionário terceirizado.

6.1.5.3. Os horários de trabalho definitivos para cada posto de trabalho serão definidos pelas áreas que receberão os serviços.

6.1.5.4. Os cargos com jornada 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas deverão trabalhar com jornada diária de 12 (doze) horas, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço, todos os dias da semana (domingo a domingo), podendo, eventualmente, funcionar em horários fora de turno (pós expediente), mediante aprovação da Gerência Administrativa, e desde que respeitados o direito ao intervalo intrajornada e ao repouso semanal remunerado.

6.1.5.5. O posto de trabalho com jornada 12 horas por 36 horas consiste de dois funcionários para revezamento, de forma que o serviço seja ininterrupto.

6.1.5.6. Os postos de trabalho com jornada 12 horas por 36 horas deverão ser ocupados aos feriados.

6.1.5.6. O horário diurno será, preferencialmente, de 6 (seis) horas as 18 (dezoito) horas e o horário noturno será, preferencialmente, de 18 (dezoito) horas as 6 (seis) horas do dia seguinte.

6.1.6. Os serviços serão executados nas instalações das unidades do HU-UFJF, a saber:

6.1.6.1 Unidade Santa Catarina: Rua Catulo Breviglieri s/nº. Bairro Santa Catarina – CEP.: 36036-110, Juiz de Fora – MG.

6.1.6.2 Unidade Dom Bosco: Av. Eugênio do Nascimento s/nº, Bairro: Dom Bosco – CEP.:36038-330, Juiz de Fora – MG.

6.1.6.3 Unidade CAPS: Av. Eugênio do Nascimento s/nº, Bairro: Dom Bosco – CEP.:36038-330, Juiz de Fora – MG.

6.1.6.4.Os serviços deverão ser prestados em consonância com o horário de funcionamento das atividades das Unidades Santa Catarina e Dom Bosco do HU-UFJF.

6.1.6.5 Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações pela equipe de fiscalização do contrato, sendo respeitados o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Com intuito de averiguar a quantidade necessária para a contratação pretendida foi realizada a apuração dos postos de trabalho por cargo necessários para a execução dos serviços pelo chefe da Unidade de Serviços Gerais.

SERVIÇO	TURNO	JORNADA	NÚMERO DE POSTOS	MÉMORIA DE CÁLCULO
				3 postos na Imagem da Mulher do Dom Bosco (Unidade de Diagnóstico por Imagem) 7 postos na Portaria Central do Dom Bosco (Unidade de Ambulatório)

Recepcionista	Diurno	44h	36	2 postos em Métodos Gráficos, Oftalmologia e Fisioterapia do Dom Bosco (Unidade de Ambulatório)
				1 posto em Ambulatório Geral do Dom Bosco (Unidade de Ambulatório)
				1 posto em Hematologia da Unidade Santa Catarina (Unidade de Hematologia, Hemoterapia e Oncologia)
				1 posto em Imagem Geral do Dom Bosco (Unidade de Diagnóstico por Imagem)
				1 posto em Neurologia do Dom Bosco (Unidade de Ambulatório)
				1 posto na Portaria de Funcionários do Dom Bosco (Unidade de Suporte Operacional)
				1 posto no Centro Cirúrgico do Dom Bosco (Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado)
				1 posto no Centro Cirúrgico do Santa Catarina (Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado)
				2 postos no Laboratório de Análises Clínicas do Dom Bosco (Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica)
				1 posto na Portaria Geral do Santa Catarina (Unidade de Suporte Operacional)
				2 postos na Cardiologia do Santa Catarina (Unidade de Especialidades Clínicas)
				1 posto na Remoção de Pacientes do Santa Catarina (Divisão de Enfermagem)
				1 posto no Laboratório de Análises Clínicas do Santa Catarina (Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica)
				1 posto em Imagem Geral do Santa Catarina (Unidade de Diagnóstico por Imagem)
				1 posto no Núcleo Interno de Regulação do Santa Catarina (Unidade de Regulação Interna e Gestão da Informação Assistencial)
				2 postos de trabalho na Endoscopia do Dom Bosco (Unidade do Sistema Digestivo)
				1 posto de trabalho no Caps do Dom Bosco (Unidade de Ambulatório)
				1 posto de trabalho na Patologia da Unidade Santa Catarina (Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica)
				1 posto na Portaria do novo ambulatório no Bloco C do Dom Bosco (Unidade de Ambulatório)

				1 posto no Hospital Dia (Unidade de Ambulatório) 1 posto no Núcleo Interno de Regulação Ambulatorial do Dom Bosco (Unidade de Ambulatório) 1 posto na entrega de resultados de exames do Dom Bosco (Unidade de Ambulatório)
Recepcionista	Diurno	12x36h	3	1 posto no Núcleo Interno de Regulação do Santa Catarina (Unidade de Regulação Interna e Gestão da Informação Assistencial) 1 posto na Portaria Geral do Santa Catarina (Unidade de Suporte Operacional) 1 posto na Hemodiálise do Dom Bosco (Unidade de Sistema Urinário)
Recepcionista	Noturno	12x36h	2	1 posto no Núcleo Interno de Regulação do Santa Catarina (Unidade de Regulação Interna e Gestão da Informação Assistencial) 1 posto na Portaria Geral do Santa Catarina (Unidade de Suporte Operacional)
Vigia	Diurno	44h	5	2 postos na Portaria de Ambulância do Dom Bosco (Unidade de Suporte Operacional) 1 posto na Portaria Central do Dom Bosco (Unidade de Ambulatório) 1 posto na Portaria do novo ambulatório no Bloco C (Unidade de Ambulatório) 1 posto na Unidade Fábrica (Unidade de Suporte Operacional)
Vigia	Diurno	12x36h	2	1 posto na Portaria Geral do Santa Catarina (Unidade de Suporte Operacional)
Vigia	Noturno	12x36h	2	1 posto na Portaria Geral do Santa Catarina (Unidade de Suporte Operacional)
Vigilante	Diurno	12x36h	4	2 postos no Santa Catarina (Unidade de Suporte Operacional) 2 postos no Dom Bosco (Unidade de Suporte Operacional)
Vigilante	Noturno	12x36h	4	2 postos no Santa Catarina (Unidade de Suporte Operacional) 2 postos no Dom Bosco (Unidade de Suporte Operacional)
				2 posto de trabalho no Caps (Unidade de Suporte

Vigilante	Diurno	44h	2	Operacional)
Bombeiro Civil	Diurno	12x36h	2	2 postos no Santa Catarina (Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho)
Bombeiro Civil	Noturno	12x36h	2	2 postos no Santa Catarina (Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho)

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 7.462.155,60

8.1. A Unidade de Fiscalização Administrativa de Contrato, com a finalidade de averiguar o custo da contratação, realizou pesquisa de preços por meio de consultas à preços públicos e diretamente com potenciais fornecedores com base no art. 12º, incisos I, II e III da Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH (Documento SEI nº 40700077).

8.2. Para determinar o valor da mão de obra envolvida na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, verificou a estimativa de custos conduzida por intermédio da elaboração de planilha de custos e formação de preços, e como balizador foram utilizadas:

8.1.1. Decreto nº 12.342, de 30 de dezembro de 2024, que dispõe sobre o valor do salário mínimo a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2025 (SEI nº 45747024).

8.1.2. Decreto nº 13.786, de 19 de novembro de 2019, que dispõe sobre o reajuste da Tarifa do Serviço de Transporte Coletivo Urbano de Passageiros de Juiz de Fora.

8.1.3. Convenção Coletiva de Trabalho do SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA E VIGILANCIA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ nº. 24.059.628/0001-20, e SIMPROTESV, CNPJ nº. 21.181.557/0001-46 - MG000335/2024 - 01/02/2024.

8.1.4. Convenção Coletiva de Trabalho do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DE JUIZ DE FORA M/G, CNPJ nº. 05.890.642/0001-27, e SINSEHT - MG SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTACAO DE SERVICOS EM RECURSOS HUMANOS E TRABALHO TEMPORARIO NO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ nº. 26.228.072/0001-84 - MG000572/2024 - 21/02/2024.

8.1.5. Convenção Coletiva de Trabalho do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, CNPJ nº. 16.844.557/0001-49, e SINDBOMBEIROS/MG - SINDICATO DOS TRABALHADORES BOMBEIROS PROFISSIONAIS CIVIS DO ESTADO - MG001395/2024 - 19/04/2024. DE MINAS GERAIS, CNPJ nº. 09.237.148/0001-19.

8.3. Como base na experiência acumulada das contratações anteriores e na análise da Unidade de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, rara composição da proposta deverá ser incluído e considerado os adicionais de insalubridade e periculosidade nos termos abaixo definidos:

SERVIÇO	TIPO	PERCENTUAL
Recepcionista	Insalubridade	20%
Vigia	Insalubridade	20%
Vigilante	Periculosidade	30%

Bombeiro Civil	Periculosidade	30%
----------------	----------------	-----

8.4. No caso dos itens de uniformes, EPIs e equipamentos, vinculados ao reajuste contratual com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), foram adotados, para a realização da pesquisa de preços, os parâmetros estabelecidos no artigo 12º da Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH.

8.5. Com o intuito de reduzir o risco de preços considerados inexequíveis pela Administração, bem como de fornecer de forma isonômica aos participantes um modelo único de planilha de custos e formação de preços (modelo este que esteja previamente preenchido com os dados considerados inalteráveis pela Administração, ressalvado espaço para preenchimento pelos participantes com os dados considerados particularidades para fins de formulação de propostas individuais), tal documento bem como o valor estimado (além da planilha preenchida pela Administração) obtido serão divulgados para todos os consultados no procedimento de seleção do fornecedor.

8.6. A publicação do valor estimado da contratação é justificada com base nos princípios de transparência, competitividade e eficiência na administração pública. Ao divulgar o valor estimado, a instituição demonstra sua intenção de realizar uma contratação justa e aberta, permitindo que empresas interessadas possam participar do processo de seleção de forma igualitária.

8.7. Além disso, a publicação do valor estimado contribui para a prevenção de irregularidades e favorecimento indevido, uma vez que estabelece um parâmetro claro e objetivo para a contratação. Isso evita situações em que o valor final do contrato seja substancialmente diferente do valor inicialmente estimado, o que poderia levantar suspeitas de má gestão dos recursos públicos.

8.8. O custo estimado mensal total da contratação é de **R\$ 621.846,30** (seiscentos e vinte e um mil oitocentos e quarenta e seis reais e trinta centavos), perfazendo o montante anual de **R\$ 7.462.155,60** (sete milhões, quatrocentos e sessenta e dois mil cento e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos)

8.8.1. O custo estimado mensal do item 1 é de **R\$ 406.585,36** (quatrocentos e seis mil quinhentos e oitenta e cinco reais e trinta e seis centavos), perfazendo o montante anual de **R\$ 4.879.024,32** (quatro milhões, oitocentos e setenta e nove mil vinte e quatro reais e trinta e dois centavos).

8.8.2. O custo estimado mensal do item 2 é de **R\$ 147.167,78** (cento e quarenta e sete mil cento e sessenta e sete reais e setenta e oito centavos), perfazendo o montante anual de **R\$ 1.766.013,36** (um milhão, setecentos e sessenta e seis mil treze reais e trinta e seis centavos).

8.8.3. O custo estimado mensal do item 3 é de **R\$ 68.093,16** (sessenta e oito mil noventa e três reais e dezesseis centavos) , perfazendo o montante anual de **R\$ 817.117,92** (oitocentos e dezessete mil cento e dezessete reais e noventa e dois centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Optou-se pela divisão dos serviços, concatenando todos os postos de trabalho em um único item conforme disposto no quadro abaixo.

ITEM	CATSER	NATUREZA DE DESPESA DETALHADA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	8729	3.3.90.37.01	Prestação de <u>serviços mensais</u> de portaria e recepção	Unidade	12
2	24015	3.3.90.37.03	Prestação de <u>serviços mensais</u> de Vigilância armada	Unidade	12
3	25550	3.3.90.37.03	Prestação de <u>serviços mensais</u> de prevenção e combate a incêndio	Unidade	12

9.1.2. Para a execução dos serviços, para composição da mão de obra prevista nos itens 1 e 2, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) respectivas, mantendo-os atualizados por meio de treinamentos periódicos, conforme as seguintes tabelas:

--

ITEM 1			
SERVIÇO	TURNO	JORNADA	NÚMERO DE POSTOS
Recepcionista	Diurno	44h	36
Recepcionista	Diurno	12x36h	03
Recepcionista	Noturno	12x36h	02
Vigia	Diurno	44h	05
Vigia	Diurno	12x36h	02
Vigia	Noturno	12x36h	02
TOTAL			50

ITEM 2			
SERVIÇO	TURNO	JORNADA	NÚMERO DE POSTOS
Vigilante	Diurno	12x36h	04
Vigilante	Noturno	12x36h	04
Vigilante	Diurno	44h	02
TOTAL			10

ITEM 3			
SERVIÇO	TURNO	JORNADA	NÚMERO DE POSTOS
Bombeiro Civil	Diurno	12x36h	02
Bombeiro Civil	Noturno	12x36h	02

TOTAL	04
-------	----

9.2. A adoção de agrupamento dos itens justifica-se pela especificidade e similaridade do objeto de contratação, que são fornecidos por empresa do mesmo ramo de atividade, facilitando a fiscalização do acordo a ser celebrado.

9.3. Considera-se que a Administração se beneficiará pela economia de escala acarretada pelo agrupamento, promovendo maior eficiência ao procedimento.

9.4. Além disso, conforme versa o Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário, “*deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática*”, sendo evidente que trata-se de serviço não especializado que deve ser agrupado.

9.5. No entanto, conforme o art. 17 da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, “as empresas de vigilância patrimonial não podem exercer atividades econômicas distintas das autorizadas”. Por isso, foi elaborado um item específico para esses cargos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Em conformidade com o art. 28, VIII, do RLCE 2.0, foi realizada a avaliação quanto à existência de possíveis contratações correlatas e/ou interdependentes associadas ao objeto principal. Após análise, concluiu-se que não há necessidade de prever tais contratações, uma vez que o serviço a ser contratado é autossuficiente e plenamente executável de forma independente.

10.2. Conforme as definições do Portal de Compras Governamentais, contratações correlatas são aquelas que possuem relação com o objeto principal, mas não são essenciais para sua execução, enquanto contratações interdependentes são indispensáveis à completa prestação do serviço contratado. No caso em questão, não há serviços acessórios ou complementares cuja contratação seja imprescindível para a plena execução do objeto principal.

10.3. Além disso, a análise técnica do Estudo Técnico Preliminar (ETP) demonstrou que os recursos, equipamentos e estruturas necessários à execução do serviço já estão contemplados na contratação principal, eliminando a necessidade de aquisições adicionais. Ademais, alguns desses equipamentos e estruturas são **inerentes ao pleno funcionamento do hospital**, garantindo que a prestação do serviço ocorra de forma eficiente sem a necessidade de contratações complementares.

10.4. Portanto, considerando que não há elementos que exijam contratações complementares para garantir a entrega adequada do serviço, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes no escopo desta contratação. Essa justificativa atende ao disposto no art. 28, § 2º, do RLCE 2.0, dispensando a necessidade de contemplação desse elemento no ETP.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação está vinculada à política pública de assistência à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) por meio do Convênio nº 08.2024.0179, Orçamento Global, entre o Município de Juiz de Fora, por intermédio da Secretaria de Saúde, e a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares junto ao Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora para integrar a Rede de Atenção à Saúde do Município de Juiz de Fora.

11.2. A contratação está orientada pela necessidade de atendimento a cláusula sétima em seus inciso VI do Contrato de Gestão Especial Gratuita nº 58/2014 e seus aditivos celebrados entre a UFJF e EBSEH.

11.3. A contratação está relacionada com os objetivos estratégicos elencados no Plano Diretor Estratégico 2024-2028 do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora conforme projeto de “*Promoção do equilíbrio entre receitas e despesas*”.

11.4. A contratação está prevista na identificação 20 do quadro 1 do Plano - SEI nº 9/2023/SAD/DAF/GAD/HU-UFJF-EBSEH (Documento SEI nº 35252181), documento este que integra o Plano de Contratações Anual (PCA) elaborado e aprovado por meio do processo SEI nº 23765.014527/2023-70.

12. Execução Indireta de Serviços

12.1. A Resolução nº 220/2023 define critérios objetivos e condicionados para a execução indireta de serviços no âmbito da Ebserh, buscando conciliar flexibilidade operacional e observância dos princípios administrativos.

12.2. O foco recai sobre a execução indireta de serviços como instrumento coadjuvante às ações de ensino, pesquisa e assistência à saúde.

12.3. A execução indireta, conforme descrita no Art. 1º da Resolução, refere-se à contratação de serviços para atividades que, embora relacionadas às atribuições dos cargos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh, não sejam executadas diretamente pelos empregados da rede. Esta forma de execução deve ser complementar às atividades-fim, atuando como suporte em hipóteses específicas e justificadas, nos termos da norma.

12.4. Princípios norteadores

12.4.1. Eficiência: Avaliação da capacidade de a execução indireta entregar serviços de qualidade, maximizando recursos humanos, materiais e tecnológicos.

12.4.2. Economicidade: Necessidade de comprovação de que a contratação reduz custos ou apresenta melhor custo-benefício em relação à execução direta.

12.4.3. Razoabilidade: Observância da proporcionalidade entre os meios empregados e os fins pretendidos, com vistas ao interesse público.

12.5. Diretrizes para Execução Indireta

12.5.1. A norma estabelece situações específicas para a execução indireta, descritas no Art. 2º, incluindo:

12.5.1.1. Serviços de caráter temporário ou incremento temporário do volume de serviços;

12.5.1.2. Atualização tecnológica ou especialização de serviços, quando for mais atual, segura ou ambientalmente favorável;

12.5.1.3. Impossibilidade de cumprimento da missão institucional com recursos próprios, considerando os requisitos do Sistema Único de Saúde;

12.5.1.3.4. Justificativa técnica para casos em que a infraestrutura ou custo de manutenção seja inviável para a unidade hospitalar.

12.6. Procedimentos para Autorização

12.6.1. A fase de planejamento deve incluir a solicitação formal à Diretoria de Administração e Infraestrutura. Em situações de emergência, a autorização pode ser solicitada imediatamente após a identificação da necessidade.

12.6.2. Compete a Diretoria de Administração e Infraestrutura, em colaboração com demais diretorias quando aplicável, deverá emitir decisão fundamentada, devendo o Conselho de Administração deve ser informado sobre as autorizações concedidas, conforme disposto no Art. 5º.

12.7. Contratações Passíveis de Execução Indireta

12.7.1. Dentre o rol de serviços que possam conter atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh e que serão passíveis de execução indireta, temos:

I - Serviços de análises químicas, físicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas, de apoio diagnóstico e terapêutico e congêneres;

II - Serviços de física médica, de manipulação de fármacos e de controle externo de qualidade;

III - Serviços de apoio operacional e logístico que podem envolver supervisão de profissionais de saúde, tais como higiene hospitalar, nutrição, entre outros;

IV - Serviços de manutenção predial e de equipamentos médico-hospitalares;

V - Serviços de elaboração de projetos de arquitetura, urbanismo e engenharia;

VI - Serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares à gestão documental;

VII - Serviços de elaboração, impugnação e atualização de cálculos judiciais; e

VIII - Serviços de assistência direta à saúde do paciente, desde que comprovadamente tenham sido esgotadas as medidas administrativas para que os cargos envolvidos sejam providos por meio de concurso público ou, se for o caso, por meio de processo seletivo simplificado, e mantidos os esforços para que a execução indireta perdure apenas pelo período necessário para o efetivo provimento por meio de concurso público.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. Entre os benefícios diretos e indiretos que o HU-UFJF almeja com a contratação estão:

13.1.1. Orientar e encaminhar o público em geral de maneira correta;

12.1.2. Monitorar e controlar o fluxo de pessoas estranhas às áreas da Instituição;

12.1.3. Zelar e guardar o patrimônio público com a finalidade de inibir ou detectar tentativas de crimes (furto, roubo, dano e etc) e/ou ações de vandalismo;

12.1.4. Encaminhamento para atendimentos de assistência à saúde diversos;

12.1.5. Identificação de visitantes e acompanhantes conforme horários estipulados nas unidades hospitalares;

12.1.6. Profissional exclusivo para atendimento a demandas de prevenção e combate a incêndio, o que agilizará a resposta às demandas;

12.1.7. Maior flexibilidade para treinar os brigadistas, pois o projeto aprovado no CBMMG - Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais consta 365 integrantes para a brigada, e treinar esta quantidade de profissionais é um desafio muito grande, possuir profissional habilitado a ministrar este treinamento seria um facilitador para atender esta necessidade;

12.1.8. Maior segurança para os ocupantes da edificação e para a própria edificação, pois riscos poderiam ser tratados preventivamente evitando assim possíveis ocorrências, e caso estas ocorram a atuação do bombeiro civil é mais eficiente pois o mesmo é especialista em combate a incêndio;

12.1.9. Apoio efetivo a brigada de incêndio em caso de sinistro e nas atividades de rotina.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Para a execução e viabilidade da contratação não será necessária a adequação dos ambientes de trabalho do órgãos.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a Instrução Normativa SLTI /MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 7ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2024, além de observadas as seguintes diretrizes:

15.1.1. A contratada observará a proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32 /ABNT;

15.1.2. A contratada fornecerá aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

15.1.3. A contratada observará a utilização de produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e Inmetro, se existentes;

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

16. Critérios de Sustentabilidade

16.1. Os critérios de sustentabilidade são fundamentais para assegurar que as contratações realizadas atendam às necessidades da organização, promovendo simultaneamente o desenvolvimento econômico, a proteção ambiental e o bem-estar social. Este tópico estabelece os princípios e as diretrizes para integração da sustentabilidade deste Estudo Técnico Preliminar (ETPs) de contratações com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com as normativas legais vigentes.

16.2 Sustentabilidade Ambiental

16.2.1. Consumo eficiente de recursos naturais: Deve-se priorizar materiais, equipamentos e serviços que reduzam o consumo de energia e recursos naturais, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto nº 11.629/2023;

16.2.2. Gestão de resíduos: Os contratos devem garantir a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, conforme a Resolução CONAMA nº 307/2002;

16.2.3. Redução de emissões: Priorizar métodos de trabalho e tecnologias que minimizem a emissão de gases de efeito estufa, observando o Decreto nº 11.550/2023, que dispõe sobre o Comitê Interministerial sobre Mudança do Clima;

16.2.4. Critérios ecológicos nos insumos: Sempre que possível, utilizar produtos biodegradáveis, recicláveis ou certificados ambientalmente, conforme o artigo 32 da Lei nº 13.303/2016.

16.3. Sustentabilidade Econômica

16.3.1. Eficiência no uso de recursos financeiros: As contratações devem ser precedidas de análises detalhadas do custo-benefício, considerando o ciclo de vida do objeto contratado, conforme previsto no Regulamento de Compras e Licitações da Ebserh;

16.3.3. Valorização de fornecedores locais: Promover a participação de micro e pequenas empresas locais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente em licitações destinadas a fomentar o desenvolvimento regional;

16.3.4. Remuneração variável por desempenho: Estabelecer remuneração vinculada ao desempenho e à eficiência na execução contratual, com base no Regulamento de Compras e Licitações da Ebserh;

16.3.5. Inovação tecnológica: Incorporar soluções tecnológicas inovadoras que melhorem a produtividade e otimizem os recursos, incentivando startups e empresas inovadoras, de acordo com o Decreto nº 10.521/2020.

16.4. Sustentabilidade Social

16.4.1. Valorização da mão de obra local: Os contratos devem priorizar a contratação de trabalhadores locais para estimular a geração de empregos e o fortalecimento da economia regional;

16.4.2. Condições de trabalho dignas: Os fornecedores contratados devem observar a legislação trabalhista (CLT) e normas internacionais, como a Convenção nº 165 da OIT, garantindo condições seguras e justas de trabalho;

16.4.3. Inclusão e acessibilidade: A contratação deve assegurar que os serviços ofereçam acessibilidade a pessoas com deficiência e promovam a diversidade, conforme a Lei nº 13.146/2016 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e o Decreto nº 5.296/2004;

16.4.4. Impacto na comunidade: Os contratos devem prever medidas que promovam benefícios à comunidade local, como programas de capacitação e outras iniciativas sociais, alinhados ao artigo 11, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

16.4.5. Proteção e melhoria das condições de trabalho: As contratações com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - DEMO, devem observar a busca na ampliação e proteção de melhorias nas condições de trabalho dos prestadores de serviços terceirizados na administração pública, observando a Instrução Normativa (IN) nº 190/2024, da Secretaria de Gestão e Inovação (Seges).

16.4.6. Combate à violência de gênero e a discriminação no ambiente de trabalho: Os contatos devem observar a utilização, por parte das contratadas, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho, tais como:

16.4.6.1. Medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção da contratada; ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento;

16.4.6.2. Ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

16.4.6.3. Igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

16.4.6.4. Práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

16.4.6.5. Programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

16.4.6.6. Ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

17. Do Sigilo do ETP

17.1. O Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, por meio do art. 28, XIV, determina que o Estudo Técnico Preliminar da Contratação deverá conter a avaliação da necessidade de classificação do ETP como sigiloso, nos termos da Lei nº12.527/ 2011 (Lei de Acesso à Informação).

17.2. As informações gerais contidas no ETP não se enquadram nas hipóteses de sigilo elencadas pela Lei de Acesso à informação, por não colocarem em risco a segurança da sociedade e do Estado. Estas são, portanto, públicas.

17.3. Assim, todas as informações contidas no ETP serão divulgadas.

18. Gestão do Contrato

18.1. A Equipe de Fiscalização do contrato resultante desta licitação será composta da seguinte maneira:

GESTÃO DO CONTRATO

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPÉ
Gestor Titular	Guilherme Costa Cipriani	***.157.118-**	227****

18.1.1. Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular na função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPÉ
Fiscal Titular	Laíse Souza Lima Matos	***.386.115-**	325****
Fiscal Substituto	Guilherme Costa Cipriani	***.157.118-**	227****

FISCALIZAÇÃO SETORIAL

18.1.2. Ficam designados como fiscais técnicos responsáveis pelos postos de trabalho de recepcionistas da da Unidade Santa Catarina: Imagem Geral, Recepção Central, Remoção de Pacientes, Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica, Cardiologia; e na Unidade Dom Bosco: Entrada de Funcionários; e posto de trabalhos de vigias da Unidade Dom Bosco, Unidade Santa Catarina e do Centro de Atenção Psicossocial:

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPÉ
Fiscal Titular	Laíse Souza Lima Matos	***.386.115-**	325****
Fiscal Substituto	Guilherme Costa Cipriani	***.157.118-**	227****

18.1.3. Ficam designados como fiscais técnicos responsáveis pelos postos de trabalho de recepcionistas da Unidade Dom Bosco, exceto das seguintes áreas: Entrada de Funcionários e Centro Cirúrgico.

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPÉ
Fiscal Titular	Maria Helena Barcellar	***.513.718-**	114****
Fiscal Substituto	Maisa Fonseca Rooke	***.118.836-**	324****

18.1.4. Ficam designados como fiscais técnicos responsáveis pelos postos de trabalho de recepcionistas das seguintes áreas da Unidade Santa Catarina: Unidade de Hematologia, Hemoterapia e Oncologia e Unidade de Regulação Assistencial e Gestão da Informação Assistencial.

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPÉ
Fiscal Titular	Weverton Alves Martins	***.249.956-**	300****
Fiscal Substituto	Hugo Luiz Mura de Andrade	***.097.817-**	239****

18.1.5. Ficam designados como fiscais técnicos responsáveis pelos postos de trabalho de recepcionistas das seguintes áreas: Centro Cirúrgico da Unidade Santa Catarina e da Unidade Dom Bosco.

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPÉ
Fiscal Titular	Camila Silva Torres Militão	***.808.718-**	230****
Fiscal Substituto	Juliana Coelho Furtado Duarte	***.382.886-**	234****

18.1.6. Ficam designados como fiscais técnicos responsáveis pelos postos de trabalho de bombeiros civis:

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPÉ
Fiscal Titular	Débora Cardoso Bhering de Menezes	***.900.096-**	226****
Fiscal Substituto	Renato Gouvêa Rocha Liz	***.863.506-**	234****

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPÉ
Fiscal Titular	Anna Letícia Rios de Assis	***.817.876-**	113****
Fiscal Substituto	Neide da Fonseca	***.465.027-**	235****

18.1.7. Os fiscais substitutos deverão acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nas ausências legais e eventuais dos fiscais titulares, sem a necessidade de justificar o motivo da substituição e na ausência de ambos caberá ao Gestor do Contrato o acompanhamento e fiscalização.

18.1.8. A fiscalização setorial não irá participar do recebimento provisório e definitivo, atuando formalmente no processo apenas quando solicitado pela fiscalização técnica.

18.1.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, pelo gestor da execução do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial (cujos fiscais serão designados em momento oportuno) e pelo público usuário que preencherá instrumento próprio de avaliação dos serviços;

15.1.10. O Gestor e Fiscais nomeados deverão cumprir as atividades inerentes a respectiva nomeação, de acordo com a “Portaria de Atribuições de Gestores e Fiscais de Contrato”, disponível no sítio eletrônico do Hospital Universitário da UFJF.

19. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

19.1. Justificativa da Viabilidade

19.1. A equipe de planejamento da contratação manifesta a viabilidade e razoabilidade da contratação nos termos da solução oferecida neste documento pois a mesma atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante e técnica priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

19.2. Desta maneira a equipe de planejamento recomenda a contratação proposta.

20. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GUILHERME COSTA CIPRIANI

Chefe da Unidade de Suporte Operacional

JAQUELINE SILVA CASTRO

Assistente Administrativo

DIEGO PASSINI SOARES

Chefe do Setor de Administração

VITOR LUIZ ANDRADE

Chefe da Divisão de Administração e Finanças

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Ofício CBMMG-DAT nº. 405.2024.pdf (177.75 KB)



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais
Diretoria de Atividades Técnicas

Ofício CBMMG/DAT nº. 405/2024

Belo Horizonte, 19 de junho de 2024.

Assunto: ofício de orientação às unidades hospitalares do Estado de Minas Gerais quanto à exigência de brigada profissional.

Senhor(a) gestor(a) hospitalar,

Em 05 de janeiro de 2018 entrou em vigor a Lei Estadual nº 22.839, a qual dispõe sobre a prática de atividades da área de competência do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG) por voluntários, profissionais e instituições civis.

O artigo 2º da referida lei estabelece como atividades que se desenvolvem na área de competência da Corporação a **prevenção e combate a incêndio e pânico, busca e salvamento e o atendimento pré-hospitalar**. Já o artigo 6º, por sua vez, prevê que o CBMMG é o responsável pelo estabelecimento das normas que regem as atividades exercidas por voluntários, profissionais e instituições civis em sua área de competência, bem como pela coordenação e fiscalização.

Nesse sentido, a fim de atender ao disposto na lei supracitada, o Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais editou a Portaria nº 33, de 02 de julho de 2018 que, posteriormente foi desmembrada e substituída pelas Portarias de nº 49 a 56, publicadas em 02 de julho de 2020.

A Portaria CBMMG nº 50/2020, que regulamenta o art. 7º da Lei Estadual nº 22.839/2018 quanto à atuação, credenciamento, uniformes e veículos da brigada e do brigadista profissional, prevê a necessidade de credenciamento das pessoas físicas e jurídicas que exercem essas atividades, conforme descrito abaixo:

Art. 4º Deverão ser credenciados, nos termos desta Portaria:

- I - a brigada profissional;**
- II - o brigadista profissional sentido estrito;**
- III - o Bombeiro Civil nível básico;**
- IV - o Bombeiro Civil Líder.**

Desta forma, esclareço que a Instrução Técnica nº 12, 3ª edição, de 01 de julho de 2020, alterada pela Portaria nº 73, de 15 de dezembro de 2023, passou a prever a exigência de 2 brigadistas profissionais por turno de serviço nas edificações da ocupação H-3 (hospitais e assemelhados) que possuem mais do que 50 leitos:

A.5.1 As edificações da ocupação H-3 que possuam mais do que 50 leitos deverão possuir, no mínimo, dois brigadistas profissionais por turno de serviço.(GN)

Ainda, conforme disposição contida no art. 3º da Portaria nº 73/2023, a exigência mencionada torna-se obrigatória a partir de 1º de julho de 2024.

Art. 3º - As alterações efetuadas nos percentuais de cálculo para composição da brigada de incêndio da Tabela do Anexo A em relação às divisões F-2 e F-6, e o

disposto no item A.5.1 da Instrução Técnica 12 - 3ª Edição (Brigada de Incêndio), serão obrigatórios a partir de 1º de julho de 2024. (GN)

Para fins de composição da brigada de incêndio requerida por norma, a unidade hospitalar poderá proceder de duas formas distintas:

1. Contratar diretamente os brigadistas profissionais (bombeiros civis), os quais farão parte do seu quadro de funcionários, sendo que neste caso, a **unidade hospitalar (pessoa jurídica)** deverá credenciar-se como **BRIGADA PROFISSIONAL** junto ao CBMMG, nos termos da Portaria CBMMG nº 50, de 02 de julho de 2020;
2. Contratar empresa terceirizada, credenciada junto ao CBMMG como **BRIGADA PROFISSIONAL** para fornecer os brigadistas profissionais que irão atuar na unidade hospitalar.

Em quaisquer das hipóteses acima, os brigadistas profissionais (pessoas físicas) deverão estar credenciados junto ao CBMMG.

O credenciamento da unidade hospitalar (pessoa jurídica) como **BRIGADA PROFISSIONAL** é gratuito e informatizado.

Por fim, conforme previsão legal e normativa, informo que o não cumprimento dessas exigências a partir de 1º de julho do corrente ano, constitui infração prevista no Decreto Estadual nº 47.998, sujeita à sanções administrativas.

Cordialmente,

Alexandre Gomes Rodrigues, Coronel BM

Diretor de Atividades Técnicas



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Gomes Rodrigues, Coronel**, em 21/06/2024, às 17:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **90620307** e o código CRC **4C0D5985**.

Referência: Processo nº 1400.01.0039498/2024-47

SEI nº 90620307

Rodovia Papa João Paulo II, 4143 - Bairro Serra Verde - Belo Horizonte - CEP 31630-900

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://www.hu-ufjf.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23765.018610/2023-18

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de segurança e controle de acesso (receptionistas, vigias, vigilantes e bombeiros civis), de natureza continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), unidade hospitalar Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento por um período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 147 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0 (RLCE 2.0).

ITEM	CATSER	NATUREZA DE DESPESA DETALHADA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	8729	3.3.90.37.01	Prestação de <u>serviços mensais</u> de portaria e recepção	Unidade	12
2	24015	3.3.90.37.03	Prestação de <u>serviços mensais</u> de Vigilância Armada	Unidade	12
3	25550	3.3.90.37.03	Prestação de <u>serviços mensais</u> de serviço de prevenção e combate a incêndio	Unidade	12

1.1.1. Para a execução dos serviços, para composição da mão de obra prevista nos itens 1, 2 e 3, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) respectivas, mantendo-os atualizados por meio de treinamentos periódicos, conforme as seguintes tabelas:

ITEM 1			
SERVIÇO	TURNO	JORNADA	NÚMERO DE POSTOS
Receptionista	Diurno	44h	36
Receptionista	Diurno	12x36h	03
Receptionista	Noturno	12x36h	02
Vigia	Diurno	44h	05
Vigia	Diurno	12x36h	02
Vigia	Noturno	12x36h	02
TOTAL			50

ITEM 2			
SERVIÇO	TURNO	JORNADA	NÚMERO DE POSTOS
Vigilante	Diurno	12x36h	04
Vigilante	Noturno	12x36h	04
Vigilante	Diurno	44h	02
TOTAL			10

ITEM 3			
SERVIÇO	TURNO	JORNADA	NÚMERO DE POSTOS

Bombeiro Civil	Diurno	12x36h	02
Bombeiro Civil	Noturno	12x36h	02
TOTAL			04

1.1.1.1. Para os postos de "Bombeiros Civis", deverão ser consideradas às atribuições definidas à "brigadistas profissionais em sentido estrito" conforme Portaria nº 54, de 02 de julho de 2020 do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG): *"profissional que, habilitado nos termos desta Portaria, exerce, em caráter habitual, função remunerada e não exclusiva de prevenção e combate a incêndio no âmbito da brigada profissional"*.

1.1.1.2. As quantidades de postos de trabalho mencionadas no item 1.1.1 são estimadas, e poderão ser implementadas em todo ou em parte, ao longo do Contrato decorrente, dependendo da necessidade da Administração, dentro dos parâmetros legais.

1.2. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

- 1.2.1. Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 47345186);
- 1.2.2. Gerenciamento de Riscos (SEI nº 42149257);
- 1.2.3. Encarte A - Instrumento de Medição do Resultado (SEI nº 46294351);
- 1.2.4. Encarte B - Modelo de Declaração Formal de Vistoria (SEI nº 46294428);
- 1.2.5. Encarte C - Modelo de Declaração Formal de Dispensa de Vistoria (SEI nº 46294437);
- 1.2.6. Encarte D - Modelo de Proposta (SEI nº 46294444);
- 1.2.7. Encarte E - Tabelas Referência para Aplicação de Multas (SEI nº 46294919);
- 1.2.8. Encarte F - Planilha de Custos e Formação de Preços Preenchida pela Administração - Item 1 (SEI nº 47361369);
- 1.2.9. Encarte G - Planilha de Custos e Formação de Preços preenchida pela Administração - Item 2 (SEI nº 47361387);
- 1.2.10. Encarte H - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública (SEI nº 46295318);
- 1.2.11. Encarte I - Modelo de Termo de Cooperação Técnica (SEI nº 46295320);
- 1.2.12. Encarte J - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (SEI nº 46295328);
- 1.2.13. Encarte K - Termo de Recebimento Provisório (SEI nº 47345890);
- 1.2.14. Encarte L - Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº 47345897);
- 1.2.15. Encarte M - Planilha de Custos e Formação de Preços preenchida pela Administração - Item 3 (SEI nº 47361391);
- 1.2.16. Encarte N - Modelo do Termo de Ciência e Responsabilidade (Documento SEI nº 47363668); e
- 1.2.17. Encarte O - Modelo de Proposta (Documento SEI nº 47363675).

1.3. 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.

1.3.1. O documento na íntegra está transcrito no **Encarte J (SEI nº 46295328)**.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação está contida no **Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 47345186)**.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo está contida no **Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 47345186)**.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão descritos e justificados no **Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 47345186)**.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Contratação por Preço Global conforme definido no art. 8º, inciso II, do RLCE 2.0.

6. DA NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO

6.1. As obrigações decorrentes deste procedimento licitatório serão formalizadas mediante a celebração de Contrato Administrativo, com vigência por um período inicial de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 147 do RLCE 2.0.

6.1.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Confidencialidade, **Encarte N** (SEI nº 47363668), concomitante a assinatura do instrumento de contrato, estabelecendo compromisso de não divulgar nenhum assunto tratado na prestação de serviços, do objeto da licitação;

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

6.1.3. Junto ao Contrato Administrativo será assinada a autorização complementar ao Contrato para utilização da garantia e de pagamento direto.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Do início da execução dos serviços

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

7.1.2. A contratada deverá informar à contratante, em tempo hábil, sobre qualquer motivo que impossibilite assunção dos serviços objeto deste Instrumento;

7.1.3. Antes do início da prestação dos serviços a Contratada em data e local a acordar com a equipe de fiscalização deverá realizar reunião inicial para apresentação de informações relevantes para prestação dos serviços.

7.2. Do local de prestação dos serviços

7.2.1. **UNIDADE SANTA CATARINA:** Rua Catulo Breviglieri, s/nº, Bairro Santa Catarina, CEP 36036-110, Juiz de Fora/MG;

7.2.2. **UNIDADE DOM BOSCO:** Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº, Bairro Dom Bosco, CEP 36038-330, Juiz de Fora/MG; e

7.2.3. **CAPS:** Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº, Bairro Dom Bosco, CEP 36038-330, Juiz de Fora/MG.

7.3. Do controle e fiscalização da execução

7.3.1. 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;

7.3.2. 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:

7.3.2.1. 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;

7.3.2.2. 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;

7.3.2.3. 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;

7.3.2.4. 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;

7.3.2.5. 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;

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

7.3.3. 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. 161 ao 170 do RLCE 2.0;

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

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

7.3.6. 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. 177 do RLCE 2.0;

7.3.7. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados, sendo que tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

7.3.8. A conformidade do material, da técnica ou do equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste

Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

7.3.9. 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. 178 do RLCE 2.0;

7.3.10. 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 neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 183 e 184 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0;

7.3.11. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme **Encarte A (SEI nº 46294351)** 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;

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

7.3.11.2. Durante a vigência do contrato, o IMR poderá ser revisado, desde que haja concordância mútua entre as partes, observando-se o disposto no item 8.2.7.4.

7.3.12. 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;

7.3.13. 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;

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

7.3.15. 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;

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

7.3.17. 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;

7.3.18. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve observar a jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, em especial:

7.3.18.1. na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico;

7.3.18.2. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista;

7.3.18.3. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato;

7.3.18.4. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades;

7.3.18.5. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado;

7.3.18.6. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado;

7.3.18.7. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato;

7.3.18.8. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso;

7.3.18.9. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, conforme **Encarte K (SEI nº 47345890)**, com as seguintes informações:

a) se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

b) se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido

concluída;

c) se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

d) se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso;

7.3.18.10. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador;

7.3.18.11. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa;

7.3.18.12. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

a) se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

b) se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura;

7.3.19. 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;

7.3.20. 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;

7.3.21. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 156 do RLCE 2.0;

7.3.22. 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;

7.3.23. 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 agente da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

7.3.23.1.1. 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;

7.3.23.1.2. 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;

7.3.23.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

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

7.3.23.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

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

7.3.23.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.3.23.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.3.23.3. Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

7.3.23.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

7.3.23.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;

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

7.3.23.3.4. 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

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

7.3.23.4. 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:

7.3.23.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

- 7.3.23.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 7.3.23.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 7.3.23.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
- 7.3.24. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 7.3.22.1. deverão ser apresentados;
- 7.3.25. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada no subitem 7.3.22.4. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;
- 7.3.26. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverá oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB);
- 7.3.27. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à área ministerial competente;
- 7.3.28. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 7.3.29. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;
- 7.3.30. 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;
- 7.3.31. 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;
- 7.3.32. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;
- 7.3.33. 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;
- 7.3.34. 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;
- 7.3.35. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 7.3.36. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento;
- 7.3.37. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017;
- 7.3.38. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 7.3.38.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 7.3.38.1.1. 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;
- 7.3.38.1.2. 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;
- 7.3.38.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 7.3.38.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 7.3.38.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- 7.3.38.1.6. 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);
- 7.3.38.1.7. Serão verificados os comprovantes de credenciamento no CBMMG dos funcionários contratados como "*brigadista profissional sentido estrito*".
- 7.3.38.1.8. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 7.3.38.1.8.1. 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;
- 7.3.38.1.8.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- 7.3.38.1.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 7.3.38.1.8.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

- 7.3.38.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 7.3.38.2.1. 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;
- 7.3.38.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 7.3.38.2.3. 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;
- 7.3.38.2.4. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, desde que não se enquadre nas hipóteses do art. 5º da Instrução Normativa Seges/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, podendo ser adotada nas seguintes situações:

- a) diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- b) necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos;

- 7.3.38.2.5. As compensações de jornada limitam-se:
- a) à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
- b) ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador;
- c) A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução;

- 7.3.38.3. Fiscalização diária:
- 7.3.38.3.1. 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;
- 7.3.38.3.2. 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;

7.3.39. 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;

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

7.3.40. 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;

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

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

- 7.3.42.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- 7.3.42.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- 7.3.42.3. 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
- 7.3.42.4. 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;

7.3.43. A Equipe de Fiscalização do contrato resultante desta licitação será composta da seguinte maneira:

GESTÃO DO CONTRATO

- 7.3.43.1. Fica designado como Gestor Titular.

FUNÇÃO	NOME	CPF	SLAPE
Gestor Titular	Guilherme Costa Cipriani	***.157.116-**	227****

7.3.43.2. Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular na função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 7.3.43.3. Ficam designados como fiscais técnicos.

FUNÇÃO	NOME	CPF	SLAPE
Fiscal Titular	Laíse Souza Lima Matos	***.386.115-**	325****

Fiscal Substituto	Guilherme Costa Cipriani	***.157.116-**	227****
-------------------	--------------------------	----------------	---------

FISCALIZAÇÃO SETORIAL (PARA OS POSTOS DE TRABALHO DE RECEPCIONISTAS E BOMBEIROS CIVIS)

7.3.43.4. Ficam designados como fiscais setoriais responsáveis pelos postos de trabalho de recepcionistas da Unidade Santa Catarina: Imagem Geral, Recepção Central, Remoção de Pacientes, Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica, Cardiologia; e na Unidade Dom Bosco: Entrada de Funcionários; e posto de trabalhos de vigias da Unidade Dom Bosco, Unidade Santa Catarina e do Centro de Atenção Psicossocial:

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Fiscal Titular	Laise Souza Lima Matos	***.386.115-**	325****
Fiscal Substituto	Guilherme Costa Cipriani	***.157.116-**	227****

7.3.43.5. Ficam designados como fiscais setoriais responsáveis pelos postos de trabalho de recepcionistas da Unidade Dom Bosco, exceto das seguintes áreas: Entrada de Funcionários e Centro Cirúrgico.

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Fiscal Titular	Maria Helena Barcellar	***.513.716-**	114****
Fiscal Substituto	Maisa Fonseca Rooke	***.118.836-**	324****

7.3.43.6. Ficam designados como fiscais setoriais responsáveis pelos postos de trabalho de recepcionistas das seguintes áreas da Unidade Santa Catarina: Unidade de Hematologia, Hemoterapia e Oncologia e Unidade de Regulação Assistencial e Gestão da Informação Assistencial.

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Fiscal Titular	Weverton Alves Martins	***.249.956-**	300****
Fiscal Substituto	Hugo Luiz Mura de Andrade	***.097.817-**	239****

7.3.43.7. Ficam designados como fiscais setoriais responsáveis pelos postos de trabalho de recepcionistas das seguintes áreas: Centro Cirúrgico da Unidade Santa Catarina e da Unidade Dom Bosco.

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Fiscal Titular	Camila Silva Torres Militão	***.808.716-**	230****
Fiscal Substituto	Juliana Coelho Furtado Duarte	***.382.886-**	234****

7.3.43.8. Ficam designados como fiscais setoriais responsáveis pelos postos de trabalho de bombeiros civis:

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Fiscal Titular	Débora Cardoso Bhering de Menezes	***.900.096-**	226****
Fiscal Substituto	Renato Gouvêa Rocha Liz	***.863.506-**	234****

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Fiscal Titular	Anna Letícia Rios de Assis	***.817.876-**	113****
Fiscal Substituto	Neide da Fonseca	***.465.027-**	235****

7.3.44. Os fiscais substitutos deverão acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nas ausências legais e eventuais dos fiscais titulares, sem a necessidade de justificar o motivo da substituição e na ausência de ambos caberá ao Gestor do Contrato o acompanhamento e fiscalização.

7.3.45. A fiscalização setorial não irá participar do recebimento provisório e definitivo, atuando formalmente no processo apenas quando solicitado pela fiscalização técnica.

7.3.46. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, pelo gestor da execução do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial (cujos fiscais serão designados em momento oportuno) e pelo público usuário que preencherá instrumento próprio de avaliação dos serviços;

7.3.47. O Gestor e Fiscais nomeados deverão cumprir as atividades inerentes a respectiva nomeação, de acordo com a "Portaria de Atribuições de Gestores e Fiscais de Contrato", disponível no sítio eletrônico do Hospital Universitário da UFJF.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Do recebimento e aceitação do objeto

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo fiscal técnico do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência

e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

8.1.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

8.1.2.1. 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;

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

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

8.1.3.1. 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;

8.1.3.2. 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

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

8.1.3.4. 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;

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

8.1.3.5.1. 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;

8.1.3.5.2. 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.

8.1.3.6. Passado os 5 (cinco) dias úteis a fiscalização deverá solicitar a comunicação do Gestor do Contrato para que a empresa emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

8.1.4. O recebimento definitivo, conforme **Encarte L** (SEI nº 47345897), ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato;

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

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

8.1.4.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório dos serviços, nos termos abaixo:

8.1.4.3.1. 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 ao mês da efetiva prestação dos serviços;

8.1.4.3.2. No primeiro mês de prestação de serviços a empresa será obrigada a entregar apenas a documentação da fiscalização inicial, conforme item 7.3.22.1 e 7.3.37.1;

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

8.1.6. 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.

8.2. Do instrumento de medição do resultado

8.2.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de acompanhamento e fiscalização, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR) definido no **Encarte A (SEI nº 46294351)**, em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MP nº 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada;

8.2.1.1. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo indissociável do contrato;

8.2.2. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes neste instrumento, gerando relatórios mensais de prestação

de serviços executados;

8.2.3. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos;

8.2.4. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação;

8.2.5. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada;

8.2.6. Ocorrerá, a critério da Contratante, rescisão contratual nas seguintes condições:

8.2.6.1. Em caso de faixa de pontuação obtida de 40 a 49 por 3 (três) vezes consecutivas durante a vigência do contrato (considerando as prorrogações, se houver);

8.2.6.2. Em caso de faixa de pontuação obtida abaixo de 40 (quarenta) pontos por 2 (duas) vezes consecutivas durante a vigência do contrato (considerando as prorrogações, se houver).

8.2.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.7.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

8.2.7.4. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:

a) não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 177 do RLCE 2.0;

b) não configure descaracterização do objeto contratado.

8.3. Do Pagamento

8.3.1. 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;

8.3.1.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo da NFS-e;

8.3.1.2. 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;

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

8.3.1.4. 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 iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

8.3.2.2. 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;

8.3.2.3. 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;

8.3.2.4. 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*;

8.3.2.5. 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;

8.3.2.5.1. A Contratada que possua domicílio em Juiz de Fora, deverá utilizar o código municipal de contribuintes (CMC) de número 153.997/00-1, vinculado ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) 15.126.437/0025-10;

8.3.2.6. 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);

8.3.2.7. Conforme Anexo XI, item 3, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 da, 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.

8.3.2.8. 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;

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

8.3.3.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

8.3.4. 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;

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

8.3.6. A Contratada deverá emitir a nota fiscal de prestação de serviços com base na medição do contrato ou valor mensal estipulado em sua proposta, o que for menor;

8.3.7. A diferença à maior entre a medição do contrato e o valor mensal estipulado em sua proposta será objeto de outra nota fiscal tendo em vista a possibilidade de ser necessária a aprovação de crédito orçamentário para execução da despesa;

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

8.3.9. 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;

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

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

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

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

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

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

8.3.16. 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 3/2018;

8.3.17. 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 5/2017, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

8.3.17.1. 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;

8.3.17.2. 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

8.3.17.3. Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços (ICMS), combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema;

8.3.17.4. 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;

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

8.3.18. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

8.3.19. 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;

8.3.20. Em caso de posicionamento sobre pagamento de NFS-e após o findar do prazo para pagamento, a Contratada poderá entrar em contato com a área de orçamento e finanças do HU-UFJF/EBSERH nos contatos informados pelo gestor do contrato;

8.3.21. 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, máximo de 1,94%;

8.3.22. A cada ano adicional de execução desses contratos, a parcela mensal no percentual máximo será de 0,194%, a título de aviso prévio trabalhado, nos termos da Lei 12.506/2011;

8.3.23. 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;

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

8.3.25. 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;

8.3.26. 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.

8.4. Da Conta Depósito Vinculada

8.4.1. 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 nº 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência;

8.4.2. A futura Contratada deve 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;

8.4.2.1. 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.

8.4.3. A Contratada autorizará 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;

8.4.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

8.4.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

8.4.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

8.4.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

8.4.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

8.4.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

8.4.5. 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:

8.4.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

8.4.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

8.4.5.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN

8.4.6. O saldo da conta depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica, conforme **Encarte I (SEI nº 46295320)**, firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira;

8.4.6.1. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica;

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

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

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

8.4.9.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

8.4.9.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa;

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

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

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

9. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante pregão eletrônico, nos termos do art. 14 da IN SEGES/MP nº 05/2017 e do art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016;

9.2. Os serviços contratos são definidos como continuados nos termos do art. 15 da IN SEGES/MP 05/2017 e do art. 149, inciso I, do RLCE 2.0, podendo ser prorrogado, até o limite de 5 (cinco) anos, com base no art. 147 do RLCE 2.0;

9.3. 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. 4º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. No âmbito da Ebserh, a [Resolução n.º 220, de 20 de julho de 2023, do Conselho de Administração](#) estabelece as diretrizes e as regras para a execução indireta, mediante contratação de serviços, de atividades que envolvam atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh;

9.3.1. No presente caso, as atividades a serem contratadas não envolvem atribuições inerentes às dos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Ebserh, não havendo, pois, incidência das disposições da Resolução-CA n.º 220/2023;

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

9.5. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação eletrônica, nos termos do inciso IV do art. 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, com modo de disputa aberto e fechado e critério de julgamento de menor preço, operacionalizada no portal de compras do Governo Federal através do Sistema de Pregão Eletrônico;

9.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de 1% conforme jurisprudência do TCE-SP (TC-015196/026/09-Pleno e TC-000783/008/15-Primeira Câmara) e conforme art. 35, X, do RLCE 2.0;"

9.7. 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.

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O procedimento de seleção do fornecedor será realizado com habilitação completa nos termos do art. 6º, incisos I a VI da IN SEGES/MP nº 03/2018.

10.2. Da vistoria

10.2.1. 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;

10.2.2. 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;

10.2.3. A vistoria deverá ser comunicada, previamente, pelas licitantes ao Setor de Hotelaria Hospitalar por meio do telefone (32) 4009-5181 ou pelo e-mail guilherme.cipriani@ebserh.gov.br e/ou usg.hu-ufff@ebserh.gov.br, que agendará, em horário comercial, e indicará, se julgar conveniente, o profissional designado para acompanhamento;

- 10.2.3.1. A vistoria só deverá ser realizada mediante essa indicação ou autorização por escrito;
- 10.2.3.2. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes o licitante julgar necessário para a elaboração de sua proposta;
- 10.2.3.3. Os custos das vistorias correrão por exclusiva conta da licitante;
- 10.2.3.4. 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.

10.2.4. As licitantes deverão apresentar Declaração Formal de Vistoria realizada nas dependências do hospital, tomando conhecimento dos locais, dimensões, complexidade e dificuldade pertinentes à realização do objeto desta contratação, conforme instruções do **Encarte B (SEI nº 46294428)**;

10.2.5. Não tendo sido feita a vistoria, o licitante deverá apresentar a Declaração Formal de Dispensa de Vistoria constante do **Encarte C (SEI nº 46294437)**;

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

10.2.7. 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;

10.2.8. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

10.3. Das condições de participação

10.3.1. Formalização de declaração de não enquadramento na hipóteses de impedimento indiretos previstos no art. 69 do RLCE 2.0 e no art. 18, XI, da Lei n.º 14.791/2023, consoante Edital.

10.3.2. Formalização de declaração formal de vistoria ou de dispensa de vistoria, conforme modelo contido no **Encarte B (SEI nº 46294428)**, ou Declaração Formal de Dispensa de Vistoria, conforme modelo contido no **Encarte C (SEI nº 46294437)**;

10.3.3. Formalização de proposta de forma clara e objetiva, em conformidade com este instrumento, na forma do modelo previsto no **Encarte D (SEI nº 46294444)**;

10.3.4. Formalização de Planilha de Custos e Formação de Preços na forma dos modelos contido nos **Encartes F e G (SEI nº 46295312 e 46295316)**.

10.3.5. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.4. Das condições para contratação do fornecedor

10.4.1. Da habilitação jurídica

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

10.4.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 48, de 2018, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.4.1.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

10.4.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

10.4.2. Da regularidade fiscal e trabalhista

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

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

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

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

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

10.4.2.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.4.3. Da qualificação econômico-financeira

10.4.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

10.4.3.2.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.4.3.2.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta apresentada para a contratação ou item pertinente;

10.4.3.2.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada para a contratação ou item pertinente;

10.4.3.2.4. Os requisitos de qualificação econômico-financeira previstos nos subitens 10.3.3.2.2 e 10.3.3.2.3 incidirão sobre o valor da proposta para o período de 12 (doze) meses e serão calculados para os balanços dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

10.4.3.2.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

10.4.3.2.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.4.3.2.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.4.3.3. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 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, conforme **Encarte H (SEI nº 46295318)**, observados os seguintes requisitos:

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

10.4.3.3.2. 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.

10.4.3.3.2.1. O percentual de 10% foi definido com base no art. 24 da IN SEGES/MP nº 03/2018 por se tratar de valor razoável para o porte de uma licitante capaz de realizar toda a logística necessária para execução do contrato em tela.

10.4.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.4.4. Da qualificação técnica

10.4.4.1. A aptidão técnica dos licitantes interessados será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

10.4.4.1.1. Alvará de licenciamento ou equivalente, documento expedido pelo órgão sanitário competente Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, que autoriza o funcionamento dos estabelecimentos que exerçam atividades sob regime de vigilância sanitária;

10.4.4.1.1.1. Caso o Alvará Sanitário esteja vencido ou, no momento da análise documental, dentro do mês de vencimento, será aceito protocolo de solicitação de renovação, desde que tenha sido requerido no prazo mínimo que anteceder o vencimento constante na legislação sanitária Municipal/Estadual ou Distrital da sede.

10.4.4.1.1.2. Caso a licitante seja dispensada do Alvará Sanitário, a mesma deverá apresentar documento que comprove a isenção."

10.4.4.1.2. **Para o item 01** - Atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove ter a licitante aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desse Instrumento por período não inferior a 1 (um) ano, em número de postos equivalentes à 50% do número de postos previstos para essa contratação.

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

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

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

10.4.4.1.2.4. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação da experiência mínima, não havendo obrigatoriedade de os 1 (um) ano serem ininterruptos;

10.4.4.1.2.5. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.4.4.1.2.6. Comprovante de credenciamento da pessoa jurídica nos termos da Portaria nº 50, de 02 de julho de 2020 do CBMMG, para os cargos aplicáveis;

10.4.4.1.3. **Para o item 02** - Atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove ter a licitante aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desse Instrumento por período não inferior a 1 (um) ano, em número de postos equivalentes ao número de postos previstos para essa contratação.

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

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

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

10.4.4.1.3.4. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação da experiência mínima, não havendo obrigatoriedade de os 1 (um) ano serem ininterruptos;

10.4.4.1.3.5. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.4.4.1.4. **Para o item 03** - Atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove ter a licitante aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desse Instrumento por período não inferior a 1 (um) ano, em número de postos equivalentes ao número de postos previstos para essa contratação.

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

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

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

10.4.4.1.4.4. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação da experiência mínima, não havendo obrigatoriedade de os 1 (um) ano serem ininterruptos;

10.4.4.1.4.5. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.4.4.1.5. Certificado de Segurança Válido do registro da atividade, emitido pela Polícia Federal, conforme Portaria 3.233/2012 da MJ-DPF e Portaria DG/PF n.º 18.045/2023, alterada pela Portaria n.º 18.974/2024. para os cargos aplicáveis;

10.4.4.1.6. Publicação da autorização para a execução da atividade no Diário Oficial da União, nos termos da Portaria 3.233/2012 do MJ-DPF e Portaria DG/PF n.º 18.045/2023, alterada pela Portaria n.º 18.974/2024., para os cargos aplicáveis.

10.4.5. **Da proposta e da planilha de custos e formação de preços**

10.4.5.1. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.4.5.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Contratada alterar a composição de seus preços unitários;

10.4.5.3. O licitante deverá ainda apresentar as planilhas de custos e formação de preços e a proposta da seguinte forma:

10.4.5.3.1. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra dos Serviços Contínuos está apresentado nos **Encartes F e G (SEI nº 46295312 e 46295316)** deste Termo de Referência, em conformidade com IN SEGES/MP nº 05/2017;

10.4.5.3.2. 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;

10.4.5.3.3. 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;

10.4.5.3.4. 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 11 deste Termo de Referência;

10.4.5.3.5. 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;

10.4.5.3.6. 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;

10.4.5.3.7. A inobservância do prazo fixado pela Contratante 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;

10.4.5.3.8. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Contratante 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;

10.4.5.3.9. 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;

10.4.5.3.10. 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;

10.4.5.3.11. 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;

10.4.5.3.12. 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;

10.4.5.3.13. 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;

10.4.5.3.14. 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;

10.4.5.3.15. 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;

10.4.5.3.16. 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");

10.4.5.3.17. 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;

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

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

10.4.5.3.20. 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;

10.4.5.3.21. 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);

10.4.5.3.22. 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;

10.4.5.3.23. 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;

10.4.5.3.24. 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;

10.4.5.3.25. 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 Contrante, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a Contratada;

10.4.5.3.26. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, nos termos da Lei n.º 12.506/2011;

10.4.5.3.27. 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

10.4.5.3.28. 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);

10.4.5.3.29. 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.

10.4.5.3.30. 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;

10.4.5.3.31. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida 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;

10.4.5.3.32. 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 considerando os prazos legais de envio das escriturações à Receita Federal do Brasil (RFB), juntamente com a proposta e as planilhas;

10.4.5.3.33. Caso a licitante tenha mudado do regime de incidência cumulativa para o regime de incidência não-cumulativa, dentro do período considerado para cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que foi tributada pelo regime de incidência não-cumulativa. Caso a empresa seja optante pelo regime de incidência cumulativa, dentro do exercício da apresentação da proposta, deverá apresentar comprovação documental de que é optante pelo citado regime;

10.4.5.3.34. 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);

10.4.5.3.35. 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;

10.4.5.3.36. Para composição dos custos deverá ser considerado os feriados nacionais, os feriados do município de Juiz de Fora e os feriados abrangidos pela Instrumento Coletivo de Trabalho adotado, sendo que os postos de trabalho diaristas não irão laborar nos feriados nacionais e do município de Juiz de Fora e irão laborar nos feriados abrangidos pelo Instrumento Coletivo de Trabalho adotado.

11. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

11.1. Para determinar o valor da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência foi verificada a estimativa de custos conduzida por intermédio da elaboração de planilha de custos e formação de preços, conforme Relatório - SEI 14 (SEI nº 47359500).

11.2. Como base na experiência acumulada das contratações anteriores, na análise da Unidade de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional e na legislação vigente, para composição da proposta deverá ser incluído e considerado os adicionais de insalubridade e periculosidade nos termos abaixo definidos:

SERVIÇO	TIPO	PERCENTUAL
Recepcionista	Insalubridade	20%
Vigia	Insalubridade	20%
Vigilante	Periculosidade	30%
Bombeiro Civil	Periculosidade	30%

11.3. Com o intuito de reduzir o risco de preços considerados inexequíveis pela Administração, bem como de fornecer de forma isonômica aos participantes um modelo único de planilha de custos e formação de preços (modelo este que esteja previamente preenchido com os dados considerados inalteráveis pela Administração, ressalvado espaço para preenchimento pelos participantes com os dados considerados particularidades para fins de formulação de propostas individuais), tal documento bem como o valor estimado (além da planilha preenchida pela Administração) obtido serão divulgados para todos os consultados no procedimento de seleção do fornecedor.

11.3.1. A publicação do valor estimado da contratação é justificada com base nos princípios de transparência, competitividade e eficiência na administração pública. Ao divulgar o valor estimado, a instituição demonstra sua intenção de realizar uma contratação justa e aberta, permitindo que empresas interessadas possam participar do processo de seleção de forma igualitária.

11.3.2. Além disso, a publicação do valor estimado contribui para a prevenção de irregularidades e favorecimento indevido, uma vez que estabelece um parâmetro claro e objetivo para a contratação. Isso evita situações em que o valor final do contrato seja substancialmente diferente do valor inicialmente estimado, o que poderia levantar suspeitas de má gestão dos recursos públicos.

11.3.3. A divulgação do valor estimado também promove a concorrência saudável entre as empresas interessadas, estimulando a busca por melhores propostas e preços mais competitivos. Dessa forma, a publicação do valor estimado contribui para a obtenção de contratações mais vantajosas para a instituição contratante.

11.4. As planilhas de custos e formação de preços preenchidas pela Administração estão contidas nos **Encartes F e G (SEI nº 46295312 e 46295316)**.

11.5. Somente serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário, auxílio-alimentação e demais benefícios.

11.6. O custo estimado mensal total da contratação é de **R\$ 621.846,30** (seiscentos e vinte e um mil oitocentos e quarenta e seis reais e trinta centavos), perfazendo o montante anual de **R\$ 7.462.155,60** (sete milhões, quatrocentos e sessenta e dois mil cento e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos)

11.6.1. O custo estimado mensal do item 1 é de **R\$ 406.585,36** (quatrocentos e seis mil quinhentos e oitenta e cinco reais e trinta e seis centavos), perfazendo o montante anual de **R\$ 4.879.024,32** (quatro milhões, oitocentos e setenta e nove mil vinte e quatro reais e trinta e dois centavos).

11.6.2. O custo estimado mensal do item 2 é de **R\$ 147.167,78** (cento e quarenta e sete mil cento e sessenta e sete reais e setenta e oito centavos), perfazendo o montante anual de **R\$ 1.766.013,36** (um milhão, setecentos e sessenta e seis mil treze reais e seis centavos).

11.6.3. O custo estimado mensal do item 3 é de **R\$ 68.093,16** (sessenta e oito mil noventa e três reais e dezesseis centavos), perfazendo o montante anual de **R\$ 817.117,92** (oitocentos e dezessete mil cento e dezessete reais e noventa e dois centavos).

12. DA DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1. Das obrigações da contratante

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

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

12.1.2.1. Cumpre ao gestor do contrato comunicar à área ministerial competente qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, devem ser realizadas comunicações acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados;

12.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;

12.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

12.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados."

12.1.10. Não permitir que os funcionários 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;

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

12.1.12. 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;

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

12.1.13.1. Exercer o poder de mando sobre os funcionários 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;

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

12.1.13.3. 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

12.1.13.4. 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;

- 12.1.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.1.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.1.16. Adotar as medidas judiciais cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.1.17. 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;
- 12.1.18. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado de preferência estabelecida por Lei;
- 12.1.19. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.1.19.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.1.19.1.1. A época de gozo de férias dos empregados deverá ser previsível (comunicação prévia de 30 dias). Tal medida visa conciliar o direito ao descanso e ao convívio familiar dos trabalhadores com as necessidades de continuidade e eficiência na prestação do serviço;
- 12.1.19.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos funcionários que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.1.19.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos funcionários dispensados até a data da extinção do contrato;
- 12.1.19.4. O objetivo da amostragem é que todos os funcionários 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 funcionário), conforme item 10.5, alínea "c", do Anexo VIII-B, da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 12.1.20. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- 12.1.21. 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;
- 12.1.22. A Contratante deverá facilitar o acesso da Contratada a todos os espaços e bens móveis cedidos, objetivando a perfeita execução do serviço.

12.2. Das obrigações da contratada

- 12.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos funcionários 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;
- 12.2.2. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos Registro de Arma e Porte de Arma, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos de vigilância armada.
- 12.2.3. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios aos vigilantes no momento da implantação dos postos.
- 12.2.4. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas.
- 12.2.5. Apresentar atestado de antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal) para todos os empregados indicados para atuar nas instalações da Administração.
- 12.2.6. 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;
- 12.2.7. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.;
- 12.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à Ebserrh, 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.
- 12.2.9. Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.2.10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de funcionário 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;
- 12.2.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a empresa contratada cujos funcionários vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos (UFAC), até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN

- 12.2.12. 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;
- 12.2.13. Comunicar ao Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 12.2.14. 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;
- 12.2.15. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 12.2.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 12.2.17. 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;
- 12.2.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 12.2.19. 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;
- 12.2.20. 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;
- 12.2.21. 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;
- 12.2.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.2.23. Assinar o Termo de Confidencialidade, **Encarte N** (SEI nº 47363668), concomitante a assinatura do instrumento de contrato;
- 12.2.24. Promover a assinatura no Termo de Ciência, **Encarte O** (SEI nº 47363675) de todos os empregados da Contratada que estiverem diretamente envolvidos na contratação e prestação dos serviços;
- 12.2.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, 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. 172 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0;
- 12.2.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.2.27. Não dar causa à mora ou descumprimentos das obrigações da Contratante, inclusive com relação aos documentos necessários para que seja realizado o pagamento;
- 12.2.28. 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;
- 12.2.29. 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:
- 12.2.29.1. 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;
- 12.2.29.2. 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;
- 12.2.30. Disponibilizar à Contratante os funcionários devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;
- 12.2.31. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus funcionários, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.2.32. Apresentar relação mensal dos funcionários que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 12.2.33. Substituir, no prazo de 3 (três) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;
- 12.2.34. 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;
- 12.2.35. Apresentar, a cada novo empregado que se vincule ao Contrato Administrativo, os documentos supracitados. 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;

12.2.36. 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;

12.2.37. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus funcionários, dolosa ou culposamente, aos bens da Contratante e de terceiros, assumindo todo ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei.

12.2.38. 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:

12.2.38.1. 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;

12.2.38.2. 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

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

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

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

12.2.39. 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;

12.2.39.1. 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;

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

12.2.41. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.2.42. 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:

12.2.42.1. 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;

12.2.42.2. 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;

12.2.42.3. 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;

12.2.43. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração do HU-UFJF, inclusive no que se refere ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

12.2.44. 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;

12.2.45. 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;

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

12.2.46. 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;

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

contrato;

12.2.47.1. O profissional será designado de forma a fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual e deverá comparecer ao HU-UFJF sempre que requisitado.

12.2.47.2. As atribuições de recebimento de demandas pelo preposto visam descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da Contratada.

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

12.2.49. 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;

12.2.50. 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;

12.2.50.1. 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;

12.2.50.1.1. 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;

12.2.51. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, devendo haver substituição de toda e qualquer ausência (férias, licenças, afastamentos, faltas, etc) de seu(s) empregado(s) por outro profissional que atenda aos requisitos necessários à boa prestação dos serviços;

12.2.51.1. 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);

12.2.51.2. A exigência de que o controle de horário de trabalho seja feito obrigatoriamente por registro eletrônico está relacionada a questões de segurança jurídica, precisão e transparência no registro das horas trabalhadas pelos funcionários. O registro eletrônico permite um controle mais preciso e detalhado das horas trabalhadas por cada funcionário. Isso reduz a possibilidade de erros e fraudes comuns em métodos manuais ou menos seguros. Sistemas eletrônicos de registro permitem uma maior facilidade de auditoria interna e externa. Isso é crucial para garantir conformidade com regulamentos trabalhistas e para proteger os direitos dos funcionários. Um registro eletrônico claro e acessível pode ajudar a resolver disputas relacionadas a horas trabalhadas, folgas, licenças médicas e outros benefícios trabalhistas. Funcionários e empregadores têm acesso a dados confiáveis, o que pode evitar mal-entendidos e conflitos.

12.2.51.3. 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;

12.2.51.4. 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;

12.2.51.5. 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;

12.2.52. Manter todos os dados cadastrais atualizados, em especial, telefone e endereço eletrônico, bem como os dados do Representante Legal com poderes para assumir responsabilidades, firmar acordos e compromissos e assinar instrumentos contratuais;

12.2.53. Informar, nas manifestações relativas a alterações contratuais, os dados listados no item acima, mesmo que não tenham sofrido modificações;

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

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

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

12.3.1.1. Norma Regulamentadora Nº 01 – Disposições Gerais;

12.3.1.2. Norma Regulamentadora Nº 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT;

12.3.1.3. Norma Regulamentadora Nº 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

12.3.1.4. Norma Regulamentadora Nº 06 – Equipamentos de Proteção Individual;

12.3.1.5. Norma Regulamentadora Nº 07 – Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

12.3.1.6. Norma Regulamentadora Nº 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais;

12.3.1.7. Norma Regulamentadora Nº 15 – Atividades e Operações Insalubres;

12.3.1.8. Norma Regulamentadora Nº 17 – Ergonomia;

12.3.1.9. Norma Regulamentadora Nº 23 – Proteção contra Incêndios;

12.3.1.10. Norma Regulamentadora Nº 25 – Resíduos Industriais;

12.3.1.11. Norma Regulamentadora Nº 26 – Sinalização de Segurança;

12.3.1.12. Norma Regulamentadora Nº 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;

12.3.1.13. Norma Regulamentadora Nº 35 – Segurança e Saúde no Trabalho em Altura.

12.3.2. Realizar, às suas expensas, exames periódicos de saúde de seus funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes, a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatíveis com suas atividades;

12.3.3. Orientar os funcionários quanto à necessidade de paramentar-se no local de trabalho e apresentar-se para a execução das tarefas portando identificação funcional mediante crachás com fotografia recente;

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

12.3.5. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

12.3.6. Fornecer sempre que solicitado pela Contratante os respectivos cartões de vacina dos funcionários envolvidos na execução dos serviços;

12.3.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seu(s) preposto(s), sendo que o primeiro atendimento de urgência e emergência será realizado pelo HU-UFJF;

12.3.8. Elaborar, manter atualizados e apresentar à Contratante, em 20 (vinte) dias do início da contratação, as cópias do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

12.3.8.1. A inclusão de percentuais de insalubridade e periculosidade diferentes dos apresentados na proposta na planilha de custos e formação de preços fica condicionada à elaboração, no prazo de 60 (sessenta) dias, pelo engenheiro de segurança do trabalho da empresa contratada, do Laudo Técnico Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), que não desobriga o pagamento dos mesmos aos empregados por parte da Contratada caso já previstos por força de Instrumento Coletivo de Trabalho ou na planilha apresentada junto à proposta na licitação;

12.3.8.1.1. Cabe destacar que o art. 193, parágrafo 2º, da CLT foi recepcionado pela Constituição da República e veda a cumulação dos adicionais de insalubridade e de periculosidade, ainda que decorrentes de fatos geradores distintos e autônomos.

12.3.8.2. Os LTCAT, PGR e PCMSO deverão ser submetidos à Unidade de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional (USOST) visando sua aprovação antes do início da execução dos serviços, podendo o mesmo solicitar modificações, adequações e correções nos programas apresentados, devidamente motivadas, sendo possível a aplicação contratual das implicações destes documentos somente após aprovação da USOST, durante o período de vigência do contrato, quando julgar necessário;

12.3.8.3. Constatada a incidência do adicional de periculosidade ou de insalubridade devidamente aprovada pela USOST, 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. 172, inc. VI, do RLCE 2.0.

12.3.8.4. Os adicionais de periculosidade e insalubridade revisados serão incluídos na planilha de custos e formação de preços mediante termo aditivo.

12.3.9. Os funcionários da Contratada que realizarem trabalho em áreas de risco por determinado tempo nas dependências da Contratante deverão obter Permissão de Trabalho (PT), a ser aprovada junto à USOST, respeitando todas as orientações repassadas;

12.3.10. 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;

12.3.11. Implementar, em conjunto com a Contratante, de forma integrada com a USOST, 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;

12.3.12. Entregar à equipe de fiscalização administrativa do contrato, cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos funcionários alocados na prestação dos serviços;

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

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

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

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

12.3.13.4. Realizar e encaminhar o Relatório de Investigação de Acidentes do Trabalho à USOST no prazo de 15 (quinze) dias após o acidente.

12.4. Da capacitação do funcionários

12.4.1. Providenciar e apresentar comprovação de orientação, instrução e treinamento aos seus trabalhadores, conforme disposto em legislação, sobre os serviços que executarão antes do início da prestação dos serviços e, inclusive, fornecer as orientações cabíveis quanto aos riscos de acidentes e doenças do trabalho que poderão ocorrer em razão dos serviços praticados dentro dos estabelecimentos do Contratante;

12.4.2. Treinar seus funcionários, quanto às rotinas de trabalho específicas de cada função, sempre que houver substituição dos mesmos e/ou nova contratação;

12.4.2.1. Os treinamentos referenciados são pré-requisitos para a contratação do cargos terceirizados e não devem ser

executados ao longo da vigência contratual.

12.4.3. Os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão ser alfabetizados, possuir comprovação de conclusão de curso de capacitação para o cargo, de acordo com o exigido para o desempenho de cada função registrada em sua carteira de trabalho;

12.4.4. Os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão apresentar competências e habilidades nos seguintes temas, sendo permitido à contratada apresentar cronograma de desenvolvimento das competências e habilidades requeridas caso os profissionais não as tenham:

12.4.4.1. Norma Regulamentadora Nº 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;

12.4.4.2. Na hipótese de realização de serviços em altura, exige-se treinamento previsto na Norma Regulamentadora Nº 35;

12.4.4.3. Na hipótese de realização de serviços em espaço confinado, exige-se treinamento previsto na Norma Regulamentadora Nº 33.

12.4.5. Antes do início da prestação dos serviços a Contratada deverá realizar os seguintes treinamentos formais:

POSTO DE TRABALHO	TREINAMENTO
Vigilante	Curso de formação de vigilante com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas - Art. 26, § 2º, da Lei nº 14.967/2024 e Art. 156, I - Portaria nº 3.233 / 2012 - DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 Curso de reciclagem da formação de vigilante a cada 2 anos com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas - Art. 26, § 2º, da Lei nº 14.967/2024 e Art. 156, II, § 7º - Portaria nº 3.233 / 2012 - DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012
Bombeiro Civil	Curso de Formação dos termos da Portaria nº 54, de 02 de julho de 2020

12.4.6. A comprovação das instruções e treinamentos deverá ser apresentada no prazo de 30 (trinta) dias do início da prestação dos serviços objeto do Contrato;

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

12.5. Dos uniformes a serem disponibilizados

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

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

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

12.5.3.1. 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.

12.5.3.2. 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.

12.5.3.3. Segue o descritivo sugerido e quantitativo dos conjuntos de uniformes a serem fornecidos:

CARGO: RECEPCIONISTA E VIGIA - GÊNERO: MASCULINO	
ITEM DE UNIFORME	DESCRIÇÃO
Paletó	Cor preta em tecido microfibra, forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa no lado superior esquerdo e adequado às peculiaridades climáticas da localidade de prestação dos serviços.
Calça	Comprida, modelo social, de mesmo tecido e cor do paletó, com braguilha forrada, 02 bolsos laterais, 02 traseiros e presilhas para cinto.
Camisa Social	Cor branca, com mangas compridas e punho simples, gola com entretela e emblema da empresa no lado superior esquerdo.
Sapato	Cor preta, tipo social, de couro.
Cinto	Cor preta, tipo social, de couro, com fivela em metal e garra regulável.

CARGO: RECEPCIONISTA VIGIA - GÊNERO: FEMININO	
ITEM DE UNIFORME	DESCRIÇÃO
Paletó	Cor preta em tecido microfibra, forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa no lado superior esquerdo, com corte na parte traseira inferior e adequado às peculiaridades climáticas da localidade de prestação dos serviços.
Calça ou Saia ou Vestido	Comprida, modelo social feminino, de mesmo tecido e cor do paletó, com fechamento frontal por zíper. Saia com comprimento no joelho.
Camisa Social	Cor branca, de manga comprida com punho simples, gola com entretela, compatível com o modelo e fechamento frontal, e emblema da empresa no lado superior esquerdo.

Sapato	Cor preta, social, salto baixo, de couro, modelo <i>scarpin</i> ou boneca.
--------	--

CARGO: VIGILANTE	
ITEM DE UNIFORME	DESCRIÇÃO
Jaqueta	Fabricada em tecido resistente a abrasões e rasgos, com proteção contra intempéries. Equipado com múltiplos bolsos para armazenamento de equipamentos e acessórios, e uma camada interna de isolamento para regulação de temperatura.
Calça	Tecido Ripstop (tipo nylon), cor idêntica à da jaqueta. 02 bolsos laterais, embutidos, com uma casa vertical e um botão. 02 bolsos traseiros, embutidos.
Camisa	Tecido Oxford, cor marrom ou bege. Mangas curtas. Bolso na parte superior do lado esquerdo, sobrepostos com tampa. Fiel duplo Nylon preto, emblema da empresa e do Órgão e bandeiras do Brasil, bordados na parte externa dos bolsos e mangas.
Cinto Tático	Equipado com sistemas de fixação para transportar acessórios como lanternas, facas, e outros itens essenciais.
Apito com Cordão	Apito profissional em metal, com cordão de pescoço, 45cm de comprimento, com nó trabalhado e argola de fixação do apito, na cor preto
Lanterna	Capacidade de luminosidade mín. de 500.000 velas, com recarregador e transformador bivolt automático.
Bastão de Ronda	Bastão de Ronda com tecnologia de tempo real, com estojo de proteção, bateria, incluídos os buttons com placa metálica para colocação em ponto de ronda, com adesivos e ou parafusos para fixação
Rádio Comunicador	Kit de equipamento rádio comunicador portátil, tipo hand talk (HT) -Canais: mínimo de 16 -Alimentação: 110V-240V (Bivolt) -Alcance de frequência: mínimo de 400-470MHz -Bateria de lítio capacidade: mínima de 1.500mAh -Duração da bateria: mínima de 10 horas -Alcance: mínimo de 4 km -Potência de saída RF: mínima de 3W -Distorção de áudio: máxima de 5% -Potência de saída de áudio: aproximadamente 1000mW -Novo padrão brasileiro de tomadas -Tempo de carregamento total: máximo de 4 horas -Tecnologia de Redução de Ruído - Grande tempo em Stand-By -Alerta de pouca bateria e de emergência O kit individual deverá incluir, no mínimo: Rádio Bateria(s) na quantidade necessária ao funcionamento Fone de ouvido Fonte para carregamento Clip de cintura Antena Manual de Instruções em português
	Capa de Colete
	Capa de Chuva
	Coldre
	Porta Cassetete
	Tonfa de Defesa
	Algema
	Revólver
	Munição
	Placa Balística

CARGO: BOMBEIRO CIVIL	
ITEM DE UNIFORME	DESCRIÇÃO
Gandola	Cor vermelha, com o texto “BRIGADA PROFISSIONAL” grafado de forma arqueada, em fonte de altura mínima de 2,5 (dois e meio) centímetros, no terço superior das costas, na cor branca; : deverá ser afixada na região do tórax, do lado direito, constando o nome do brigadista profissional com no mínimo 1 (um) centímetro de altura, que poderá ser antecedido de abreviações do tipo “BC”, correspondente à profissão Bombeiro Civil, correspondente à brigadista profissional sentido estrito;
Distintivo da brigada (item opcional)	Poderá ser afixado na região do tórax, do lado direito
Calça	Comprida, cor preta, padrão estipulado pelo CBMMG
Camiseta	Algodão 100%, qualquer cor exceto a vermelha, padrão estipulado pelo CBMMG
Boné (item opcional)	Cor vermelha, , padrão estipulado pelo CBMMG
Cinto Giséstico	Cor preta, padrão estipulado pelo CBMMG
Lanterna	Capacidade de luminosidade mín. de 500.000 velas, com recarregador e transformador bivolt automático.
	Kit de equipamento rádio comunicador portátil, tipo hand talk (HT) -Canais: mínimo de 16 -Alimentação: 110V-240V (Bivolt) -Alcance de frequência: mínimo de 400-470MHz -Bateria de lítio capacidade: mínima de 1.500mAh -Duração da bateria: mínima de 10 horas -Alcance: mínimo de 4 km -Potência de saída RF:

Rádio Comunicador	mínima de 3W -Distorção de áudio: máxima de 5% -Potência de saída de áudio: aproximadamente 1000mW -Novo padrão brasileiro de tomadas -Tempo de carregamento total: máximo de 4 horas -Tecnologia de Redução de Ruído - Grande tempo em Stand-By -Alerta de pouca bateria e de emergência O kit individual deverá incluir, no mínimo: Rádio Bateria(s) na quantidade necessária ao funcionamento Fone de ouvido Fonte para carregamento Clip de cintura Antena Manual de Instruções em português
Apito com cordão	Apito profissional em metal, com cordão de pescoço, 45cm de comprimento, com nó trabalhado e argola de fixação do apito, na cor preto
Bastão de Ronda	Bastão de Ronda com tecnologia de tempo real, com estojo de proteção, bateria, incluídos os buttons com placa metálica para colocação em ponto de ronda, com adesivos e ou parafusos para fixação
Capa de Chuva	

12.5.3.4. 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;

12.5.4. Para a execução dos serviços de vigilante, deverão ser fornecidos: 2 (dois) livros de ocorrência e 2 (dois) cofres.

12.5.5. Para execução dos serviços de bombeiro civil, deverão ser fornecidos 1 (um) desfibrilador externo automático, 1 (um) manequim para simulação dos primeiros socorros, 2 (dois) armários roupeiro de aço 4 portas para vestiários e 1 (uma) caixa de primeiros socorros contendo: compressa de gaze 8 (oito) dobras (7,5cm x 7,5cm), compressa de gaze esterilizadas (10 cm x 15 cm), atadura de crepe (20 cm de largura), plástico protetor de queimaduras e eviscerações (1m x 1m) esterilizado, frasco de soro fisiológico de 250 ml (duzentos e cinquenta mililitros), fita adesiva (crepe) esparadrapo impermeável (10cm x 4,5m), tala moldável grande (86 cm x 10 cm x 2 cm), tala moldável média (63 cm x 9 cm x 2 cm), tala moldável pequena (30 cm x 8 cm x 2 cm), prancha longa de madeira ou material de similar resistência (190 cm x 45 cm), bandagem triangular (142 cm x 100 cm x 100 cm), ressuscitador manual (AMBU) ou máscara de ressuscitação para ventilação artificial, colar cervical tamanho pequeno, colar cervical tamanho médio, . colar cervical tamanho grande e tesoura de ponta romba.

12.5.6. Não será permitido o uso de chinelos, sandálias, tênis de pano, lona ou outros materiais que possibilitem contato direto da pele com respingos, umidade ou outras substâncias contaminantes.

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

12.5.8. A Contratada deverá apresentar a descrição de uniformes, contemplando diferenciação para cada cargo;

12.5.9. A Contratada poderá definir cores, modelo e eventuais logomarcas, submetendo-os à aprovação da Contratada;

12.5.10. Deverá ser entregue 01 (um) Crachá, 100% em PVC, com película de PVC transparente fundida sobre o crachá, com o nome completo, especificação da função, data de admissão e número de inscrição no PIS, com fotografia recente, nos termos do art. 5º da IN MTB nº 03/1997, além de nome da empresa prestadora e nome abreviado, pelo qual poderá ser identificado o funcionário, em destaque e de fácil leitura;

12.5.11. Deverá ser entregue 01 (um) porta crachá rígido, branco transparente, injetado em plástico;

12.5.12. Deverá ser entregue 01 (um) cordão personalizado para crachá, em poliéster, com a identificação da empresa prestadora;

12.5.13. 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 equipe de fiscalização do contrato;

12.6. Dos Equipamentos de Proteção Individual

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

12.6.2. Todos os EPI fornecidos devem possuir certificado de aprovação (CA) conforme Portaria MTE nº 3.214, de 8 de junho de 1978 e NR nº 06.

12.6.3. 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;

12.6.4. A Contratada deverá ofertar EPI conforme a atividade exercida, desta forma, caso seja necessário, essa deverá fornecer a equipe prestadora dos serviços o EPI apropriado contra os riscos ocupacionais existentes da atividade, ou seja, o quadro apresentado de EPIs não limita a Contratada da responsabilidade do fornecimento de outros EPIs, conforme NR 06;

12.6.5. Segue a relação de EPI que a Contratada deverá disponibilizar aos seus funcionários em quantidades anuais, promovendo sua substituição anualmente ou quando necessário:

POSTO DE TRABALHO	EPI
Recepcionista	Máscaras Respirador PFF2 por ano (ou uma máscara por mês) Luvas de procedimento por ano Máscaras descartáveis com elástico por ano
Vigia	Máscaras descartáveis com elástico por ano

Vigilante	Coturno Óculos de proteção Luva de proteção Luvras de procedimento por ano (ou uma caixa com cem luvas a cada trimestre) Máscaras Respirador PFF2 por ano (ou uma máscara por mês) Máscaras descartáveis com elástico por ano
Bombeiro	Coturno Capacete de segurança Óculos de proteção Luva de segurança em vaqueta, para proteção contra agentes térmicos Balaclava Luvras de procedimento com com 50 pares cada por ano Máscaras Respirador PFF2 por ano (ou uma máscara por mês) Máscaras descartáveis com elástico por ano Respirador facial autônomo - funcionamento sob demanda com cilindro de ar respirável 4l Cinto de segurança tipo paraquedista com com talabarte duplo e absorvedor de impacto Vestimenta antichama

12.6.5.1. Os quantitativos estão definidos nas Planilhas de Custos e Formação de Preços contidas nos **Encartes F e G (SEI nº 46295312 e 46295316)**.

12.7. **Das atribuições dos profissionais**

12.7.1. As atribuições dos profissionais estão descritas no item 6 do **Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 47345186)**.

12.8. **Das atribuições do preposto**

12.8.1. 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;

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

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

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

12.8.5. Responder às demandas da Contratante relativas ao contrato;

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

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

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

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

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

12.8.11. 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;

12.8.12. Nos casos em que as reivindicações extrapolem sua competência, repassá-las ao gestor do contrato;

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

12.8.14. Zelar pelo cumprimento das normas previstas no contrato e Termo de Referência;

12.8.15. Acatar as orientações do gestor do contrato, da 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 da USOST;

12.8.16. 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;

12.8.17. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

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

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

12.8.20. 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;

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

contratados;

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

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

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Ebserh poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

13.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.1.2. Multa da seguinte forma:

13.1.2.1. 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;

13.1.2.1.1. 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;

13.1.2.2. 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;

13.1.2.3. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.1.2.4. Multa compensatória de 0,2% a 4,4% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento do **Encarte E (SEI nº 46294919)**;

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

13.1.2.6. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem 13.1.2.3, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.1.2.7. O atraso injustificado acima de 60 (sessenta) dias caracterizará a inexecução parcial ou total do objeto, cabendo a multa compensatória no percentual definido no subitem 13.1.2.3;

13.1.2.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas do **Encarte E (SEI nº 46294919)**.

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

13.2. As sanções previstas nos subitens 13.1.1 e 13.1.3 poderão ser aplicadas com as previstas no subitem 13.2.2;

13.3. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

13.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;

13.3.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;

13.3.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.3.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;

13.3.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

13.3.8. não mantiver a proposta;

13.3.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.3.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

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

13.4.1. 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;

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

13.6. 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;

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

13.6.2. 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;

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

13.8. 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;

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

13.10. 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.

14. DA GARANTIA DO SERVIÇO

14.1. Não será exigida garantia específica para o serviço prestado, porém será exigida a prestação de garantia de execução do contrato.

15. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 144 do RLCE 2.0, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

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

15.2.1. 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);

15.2.2. 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 dispõe o inciso I do art. 184 do RLCE 2.0.

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

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

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

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

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

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

15.4.1. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

15.4.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual;

15.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial;

15.4.4. Ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice de seguro-garantia, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

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

15.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

15.7. 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;

15.8. 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;

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

15.10. Será considerada extinta a garantia:

15.10.1. 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; e

15.10.2. 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.

15.11. 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;

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

15.13. 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;

15.14. 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;

15.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017;

15.16. Os demais riscos da Contratação serão prevenidos e contingenciados conforme definido no **Gerenciamento de Riscos (SEI nº 42149257)**.

16. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA

16.1. Dos critérios de sustentabilidade ambiental

16.1.1. Além da adoção das práticas de sustentabilidade ambiental previstas no **Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 47345186)**, a contratada concorda em cumprir e fazer cumprir o disposto a seguir:

- 16.1.1.1. Realizar a correta destinação de resíduos;
- 16.1.1.2. Realizar campanhas de conscientização dos profissionais;
- 16.1.1.3. Eliminar ou reduzir desperdícios;
- 16.1.1.4. Adotar de práticas de economia circular, quando possível;
- 16.1.1.5. Preferir fontes de energia renováveis, quando possível;
- 16.1.1.6. Incentivar à digitalização dos processos;
- 16.1.1.7. Optar por materiais que causam menor impacto ambiental; e
- 16.1.1.8. Priorizar parceiros e fornecedores que adotam práticas ambientalmente conscientes.

16.2. Dos critérios de sustentabilidade social

16.2.1. Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade social e a contratada concorda em cumprir e fazer cumprir o disposto a seguir:

16.2.1.1. Respeitar e promover a diversidade, abstendo-se de todas as formas de preconceito e discriminação, de modo que nenhum empregado ou potencial empregado receba tratamento discriminatório em função de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação;

16.2.1.2. Apoiar de forma efetiva a erradicação da exploração sexual, assim como coibir o assédio sexual e moral em sua força de trabalho;

16.2.1.2.1. Denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho podem ser realizadas de forma segura e confidencial por meio da Ouvidoria do HU-UFJF/Ebserh. Este canal está disponível para acolher e tratar as ocorrências, garantindo o respeito e a dignidade de todos no ambiente profissional.

16.2.1.3. Respeitar as normas de saúde e segurança do trabalho;

16.2.1.4. Adotar medidas de combate à prática de lavagem de dinheiro e à corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina.

16.2.1.5. Adotar conduta justa e ética, respeitando os princípios estabelecidos no Código de Ética da Ebserh;

16.2.1.6. Cumprir as obrigações mencionadas nos itens 12.2.46 e 12.2.156.2;

16.2.1.7. Não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezois anos, salvo menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;

16.2.1.8. Adotar conduta justa e ética, respeitando os princípios estabelecidos no Código de Ética e Conduta da Ebserh.

16.3. Dos critérios de sustentabilidade econômica

16.3.1. Deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade econômica e a contratada concorda em cumprir e fazer cumprir, conforme o caso, e declarar-se ciente e disposto a seguir:

16.3.1.1. Priorizar o desenvolvimento econômico de baixo impacto e criar sistemas inovadores e menos dispendiosos;

16.3.1.2. Adotar processos de produção, serviços e consumo que priorizam a eficiência na utilização de insumos e recursos, a redução de desperdício, a minimização de riscos à saúde e ao bem estar humanos, entre outras medidas de qualidade no gerenciamento dos recursos naturais e humanos;

16.3.1.3. Respeitar os critérios de sustentabilidade ambiental;

16.3.1.4. Verificar o real impacto financeiro na PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, renunciando a aplicabilidade do reajuste, se possível, e caso se conclua pela necessidade do reajuste inflacionário, que o mesmo seja aplicado até a metade do acumulado nos últimos 12 (meses). Tal pedido se fundamenta no cenário de ajuste fiscal do governo federal e a não aplicação de reajuste ou sua aplicação em percentual reduzido contribuirá com o melhor desenvolvimento das atividades assistenciais, como também as atividades de ensino, pesquisa e extensão do HU-UFJF.

17. CRITÉRIOS E ÍNDICES DE REAJUSTES

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

17.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados;

17.3. 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 nº 9.507/2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017;

17.4. 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;

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

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

17.6.1. 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;

17.6.2. 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;

17.6.3. 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.

17.7. 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;

17.8. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

17.9. 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:

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

17.9.2. 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);

17.9.3. 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.

17.10. 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;

17.11. 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;

17.12. 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;

17.13. 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;

17.14. 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;

17.15. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

17.16. 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;

17.17. 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;

17.17.1. Para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 174 do RLCE 2.0, adere-se à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada (Acórdão TCU n.º 1207/2024 Plenário).

17.18. Quando a repactuação solicitada pela Contratada 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 IPCA.

17.18.1. 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;

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

17.18.3. 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;

17.18.4. 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;

17.18.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

17.19.3. 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.

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

17.21. 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;

17.22. 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;

17.23. 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;

17.24. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco 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/MP nº 05/2017.

18. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

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

18.1.1. adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

18.1.2. assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);

18.1.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

18.1.4. adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;

18.1.5. cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;

18.1.6. orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;

18.1.7. comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração,

comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

18.2. Especificamente a Contratada se compromete ao seguinte:

18.2.1. cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da Contratante;

18.2.2. apresentar todos os dados e informações solicitados pela Contratante em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a Contratante e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;

18.2.3. não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da Contratante e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;

18.2.4. quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

19. CESSÃO DE CRÉDITO

19.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

19.2. As cessões de crédito, de qualquer natureza, dependerão de prévia aprovação do contratante.

19.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

19.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

19.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

19.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

20. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. A adequação orçamentária encontra-se consignada conforme Declaração - SEI 014/2025 (SEI nº 46296954).

21. DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS

21.1. Da subcontratação

21.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21.2. Dos consórcios

21.2.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcios.

21.2.1.1. Considerando que as potenciais participantes possuem a capacidade técnica, operacional e financeira necessária para a habilitação, é inapropriado permitir a formação de consórcios. Isso poderia aumentar a complexidade da licitação visto que consórcios envolvem múltiplas empresas trabalhando juntas, podendo complicar a gestão do contrato, especialmente em relação a responsabilidades, prazos, e prestação de contas, aumentar o risco de conflitos, falta de alinhamento estratégico, sem proporcionar vantagens competitivas adicionais.

22. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

22.1. 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.

23. DA MATRIZ DE RISCOS

23.1. A matriz de riscos trata-se de cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, de cada um dos riscos da fase de gestão do contrato, com alocação da responsabilidade para a Contratada, para a Administração ou para a Seguradora, devendo ser observadas as seguintes diretrizes com relação à alocação do risco com base na Matriz de Gerenciamento de Riscos.

23.2. Para a contratação em tela não se aplica a elaboração de Matriz de Riscos.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC)

GUILHERME COSTA CIPRIANI

Chefe da Unidade de Suporte Operacional – Coordenador da EPC

(assinado eletronicamente)

JAQUELINE SILVA CASTRO

Assistente Administrativa – Integrante Administrativa

(assinado eletronicamente)

DIEGO PASSINI SOARES

Chefe do Setor de Administração – Integrante Administrativo

(assinado eletronicamente)

VITOR LUIZ ANDRADE

Chefe da Divisão de Administração e Finanças – Integrante Administrativo

23.3. A equipe de fiscalização/responsável pelo recebimento do objeto manifesta ciência do conteúdo do Termo de Referência e da indicação, nos termos do art. 41, § 2º, da IN SEGES/MP nº 5/2017, para cumprimento das funções indicadas na Portaria-SEI nº 214, de 03 de abril de 2023 (Documento SEI nº 28860943).

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (EFC)

(assinado eletronicamente)

GUILHERME COSTA CIPRIANI

Gestor do Contrato e Fiscal Substituto

(assinado eletronicamente)

LAÍSE SOUZA LIMA MATOS

Fiscal do Contrato

(assinado eletronicamente)

MARIA HELENA BARCELLAR

Fiscal do Contrato

(assinado eletronicamente)

MAISA FONSECA ROOKE

Fiscal do Contrato Substituta

(assinado eletronicamente)

WEVERTON ALVES MARTINS

Fiscal do Contrato

(assinado eletronicamente)

HUGO LUIZ MURA DE ANDRADE

Fiscal do Contrato Substituto

(assinado eletronicamente)

CAMILA SILVA TORRES MILITÃO

Fiscal do Contrato

(assinado eletronicamente)

JULIANA COELHO FURTADO DUARTE

Fiscal do Contrato Substituta

(assinado eletronicamente)

DÉBORA CARDOSO BHERING DE MENEZES

Fiscal do Contrato

(assinado eletronicamente)

RENATO GOUVÊA ROCHA LIZ

Fiscal do Contrato Substituto

(assinado eletronicamente)

ANNA LETÍCIA RIOS DE ASSIS

Fiscal do Contrato

(assinado eletronicamente)

NEIDE DA FONSECA

Fiscal do Contrato Substituta

23.4. Com base na delegação de competências estabelecida no art. 3º da Portaria - SEI nº 27, de 17 de janeiro de 2023 (Documento SEI nº 27088036), aprovo o Termo de Referência e encaminhamento 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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Passini Soares, Chefe de Setor**, em 07/03/2025, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline Silva Castro, Assistente Administrativo**, em 07/03/2025, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Costa Cipriani, Chefe de Unidade**, em 07/03/2025, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Anna Letícia Rios de Assis, Fiscal de Contrato - Administrativo**, em 07/03/2025, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Laise Souza Lima Matos, Assistente Administrativo**, em 07/03/2025, às 16:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Camila Silva Torres Militao, Chefe de Unidade**, em 08/03/2025, às 02:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vitor Luiz Andrade, Chefe de Divisão**, em 08/03/2025, às 07:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **Neide da Fonseca, Fiscal de Contrato - Administrativo, Substituto(a)**, em 10/03/2025, às 07:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, Termo de Referência - SEI 47345212 SEI 23765.018610/2023-18 / pg. 82



do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maisa Fonseca Rooke, Chefe de Unidade**, em 10/03/2025, às 09:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renato Gouvea Rocha Liz, Técnico(a) em Segurança do Trabalho**, em 10/03/2025, às 10:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Debora Cardoso Bhering de Menezes, Chefe de Unidade**, em 10/03/2025, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andre de Lima Xando Baptista, Chefe de Divisão**, em 10/03/2025, às 10:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Coelho Furtado Duarte, Enfermeiro(a)**, em 13/03/2025, às 09:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Weverton Alves Martins, Técnico(a) em Enfermagem**, em 14/03/2025, às 12:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hugo Luiz Mura de Andrade, Técnico(a) em Enfermagem**, em 20/03/2025, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Neide Barboza Lopes, Técnico(a) em Enfermagem**, em 07/04/2025, às 09:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Helena Barcellar, Chefe de Unidade**, em 19/05/2025, às 13:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **47345212** e o código CRC **EA8979D6**.

Referência: Processo nº 23765.018610/2023-18 SEI nº 47345212