



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

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23872.000326/2022-97

1. OBJETO

1.1. **Contratação de empresa especializada em serviços de vigilância armada, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de utensílios, insumos e fardamentos necessários à execução dos serviços, para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.**

Item	CATSER	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	24015	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Vigilância Patrimonial , mediante o fornecimento de postos efetivos de vigilância armada, de natureza continuada, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá.	Unidade (meses)	24

1.2. Detalhamento do item 1:

Tipo de Posto	Carga Horária	Quantidade Postos	Quantidade Funcionários
Vigilante armado	12x36h Diurno	03	06
	12x36h Noturno	03	06
TOTAL		06	12

1.3. Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum de caráter contínuo, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos prestadores de serviço e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 147, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH (RLCE 2.0).

1.4.1. A cada 12 (doze) meses de execução contratual serão formalmente avaliados os seguintes aspectos:

- 1.4.1.1. Regular prestação dos serviços, consoante relatório que discorra sobre a execução do contrato;
- 1.4.1.2. Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade do serviço;
- 1.4.1.3. Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração; e
- 1.4.1.4. Manutenção das condições de habilitação da contratada.

1.4.2. O não atendimento dos aspectos avaliados poderão ensejar a rescisão unilateral do contrato, nos moldes previstos nos artigos 183 e 184 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH (RLCE 2.0).

1.5. A denúncia contratual poderá ser realizada a qualquer tempo, desde que garantida a concessão de aviso prévio, com antecedência mínima de **03 (três) meses** da data em que se pretende extinguir o contrato.

1.6. A quantidade de postos ativados poderá variar de acordo com a necessidade da Administração.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O HU-UNIFAP é unidade docente-assistencial em diversas especialidades, hospital de média e alta complexidade que tem como missão prestar assistência gratuita, humanizada e qualificada à saúde, integrando ensino de excelência universitária, pesquisa, extensão e inovação, contribuindo na formação de profissionais para o Sistema Único de Saúde.

2.2. A necessidade da contratação se dá em razão da demanda de serviços de Vigilância Armada não previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários da EBSERH. A contratação dos serviços de vigilância armada decorre da necessidade de assegurar a integridade dos bens patrimoniais do HU-Unifap, assim como a segurança de seus funcionários e pacientes, procurando evitar depredações, violações, evasões, apropriações indébitas, sinistros entre outras ações que resultem em dano ao patrimônio e às pessoas.

2.3. Ressalta-se que os serviços ora contratados são imprescindíveis ao bom funcionamento do Hospital, de modo que sua ausência prejudicaria a implementação de suas atividades mediatas e/ou finalísticas desenvolvidas por esta Instituição, devendo sua exequibilidade ser realizada de forma contínua.

2.4. A contratação de empresa para execução dos serviços encontra amparo legal no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, e regramentos contidos na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta.

2.5. O presente contrato adotará como regime de execução a **Contratação por Preço Global**, tendo em vista a possibilidade de definir previamente as quantidades dos serviços a serem executados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução abrange a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Vigilância Patrimonial, mediante o fornecimento de postos efetivos de vigilância armada, de natureza continuada, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas.

3.2. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos conforme item 5 deste instrumento e previstos na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e respectivas Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs), bem como os requisitos contidos no Caderno de Logística de Vigilância Patrimonial do Ministério

da Economia. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de acordo com as necessidades estabelecidas, observado o limite do quantitativo de profissionais a serem disponibilizados.

3.3. Caso haja qualquer divergência entre especificações previstas nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias, a licitante deverá adequar sua proposta às necessidades do HU-Unifap, respeitando-se suas disposições.

3.4. As quantidades mencionadas no item 1.2 poderão ser implementadas em todo ou em parte, considerando a contratação por postos de trabalho, e, firmado Contrato, as quantidades poderão sofrer alteração dependendo da necessidade da Administração.

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

3.5.1. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de Pessoal, Código de Ética, Regimento Interno e demais normas aplicáveis à conduta de pessoal na administração pública federal;

3.5.2. Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;

3.5.3. Cumprir as escalas de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída e ser assíduo ao trabalho;

3.5.4. Atender a todos com urbanidade, cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes à execução dos serviços;

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

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

3.5.7. Preservar o mobiliário e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável competente qualquer irregularidade;

3.5.8. Comunicar à contratante 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, devendo lavrar as ocorrências em livros específicos a serem fornecidos pela empresa;

3.5.9. Manter sigilo sobre informações a que tiver acesso e respeitar a disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;

3.5.10. Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade ou para cumprimento do intervalo interjornada e intrajornada;

3.5.11. Observar prazos estipulados para execução de suas tarefas, registrando qualquer ocorrência que dificulte ou impeça o bom desempenho das funções;

3.5.12. Apresentar-se sempre com crachá;

3.5.13. Usar o uniforme, zelando por sua conservação e comunicando ao preposto a necessidade de reposição;

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

3.6. Requisitos e Atribuições dos postos estão contidos no **item 5** deste Termo de Referência.

3.7. No caso de profissões regulamentadas, será necessário o registro no respectivo conselho de classe.

3.8. De acordo com o inciso III, art. 4º do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (RLCE 2.0) e com a Súmula nº 247 do TCU, a regra é o parcelamento do objeto, sempre que isso se mostre técnica e economicamente viável, sem perda de economia de escala, e desde que não haja valores inferiores aos limites estabelecidas para a dispensa de licitação. Entretanto, para a presente contratação, não se aplica o parcelamento do objeto por se tratar de um serviço integrado, contendo a disponibilização da mão de obra (vigilantes), materiais e equipamentos. Nesse sentido, não é possível o parcelamento, sob pena de perder a integralidade e compatibilidade da execução.

4. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2. A execução dos serviços será realizada de forma indireta, pois enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, e caracterizam-se em atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal da Administração Contratante, não sendo inerentes às categorias funcionais abrangidas em seu respectivo plano de cargos, carreiras e salários e não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. 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.

4.4. Assim, a contratação da solução indicada será realizada através de licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, tendo em vista a recomendação de seu uso de forma preferencial nas compras de bens e serviços comuns, conforme instrui inciso IV, art. 4º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0).

4.5. O critério de julgamento adotado será o de menor preço.

5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Disponibilização de equipamentos necessários a realização das atividades, assim como o fornecimento de uniformes e EPIs, conforme quantidades estimadas descritas nos itens 10 e 12 deste instrumento.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.3. **Legislação Aplicável**

5.3.1. Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH (RLCE 2.0);

5.3.2. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

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

5.3.4. Instrução Normativa – SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços;

5.3.5. Instrução Normativa – SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020 – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP);

5.3.6. Norma Regulamentadora Nº 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;

5.3.7. Norma Regulamentadora Nº 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;

- 5.3.8. Norma Regulamentadora Nº 06 – Equipamentos de Proteção Individual;
 - 5.3.9. Norma Regulamentadora Nº 07 – Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
 - 5.3.10. Norma Regulamentadora Nº 09 – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais;
 - 5.3.11. Norma Regulamentadora Nº 15 – Atividades e Operações Insalubres;
 - 5.3.12. Norma Regulamentadora Nº 16 – Atividades e Operações Perigosas;
 - 5.3.13. Norma Regulamentadora Nº 17 – Ergonomia;
 - 5.3.14. Norma Regulamentadora Nº 23 – Proteção Contra Incêndios;
 - 5.3.15. Norma Regulamentadora Nº 26 – Sinalização de Segurança;
 - 5.3.16. Norma Regulamentadora Nº 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde.
- 5.4. A empresa a ser contratada deverá comprovar a sua qualificação jurídica e sua qualificação fiscal e trabalhista, de acordo com a legislação vigente e com as orientações normativas, constantes no edital da licitação;
- 5.5. Já em relação à Qualificação Econômico-Financeira, além das exigências regulares (Falência, Balanço e Índices), constantes no edital da licitação, a empresa deverá complementar a comprovação por meio de:
- 5.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual da proposta apresentada para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
 - 5.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 2% (dois por cento) do valor anual da proposta apresentada para a contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;
 - 5.5.3. Comprovação de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura da licitação, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante;
 - 5.5.3.1. A declaração de que trata o subitem acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativo ao último exercício social;
 - 5.5.3.2. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.
- 5.6. A empresa deverá apresentar a seguinte documentação com relação à Qualificação Técnica:
- 5.6.1. Autorização/Alvará de Funcionamento, conforme art. 20 da Lei nº 7.102/83, bem como a sua renovação devidamente atualizada;
 - 5.6.2. Certificado de Regularidade ou documento equivalente, emitido pela Secretaria de Segurança Pública autorizando o funcionamento da empresa no Estado do Amapá;
 - 5.6.3. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):
 - 5.6.3.1. aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, conforme item 10.3.a, do anexo VII-A, da INSEGES/MP nº 05/2017, que correspondam a 50 % (cinquenta por cento) do quantitativo previsto neste Edital, consoante o disposto no item 10.6.c.1, do anexo VII-A, da IN SEGES/MP nº 05/2017;
 - 5.6.4. O atestado de capacidade técnica se faz necessário devido a especificidade do objeto para garantir segurança a administração pública quanto aos riscos contratuais.
 - 5.6.4.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
 - 5.6.4.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.
 - 5.6.4.3. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 02 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1, do anexo VII-A, da IN SEGES/MP nº 05/2017.
 - 5.6.4.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.
 - 5.6.4.5. O 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.
 - 5.6.4.6. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.
 - 5.6.5. Declaração de que a licitante possui ou instalará escritório em Macapá/AP ou região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, conforme instruções do Anexo VIII deste Termo de Referência. A exigência se faz necessária para que tanto o HU-Unifap quanto os funcionários contratados para a prestação de serviços, possam recorrer presencialmente em caso de dúvidas ou necessidade de reuniões, para resolver questões de ordem trabalhista ou contratual, uma vez que a experiência nos mostra que o contato a distância nem sempre se faz eficaz para tais questões, pela demora de envio de documentos físicos, falta de canais de comunicação entre funcionários e empresa, dificuldades no recrutamento de pessoal qualificado, entre outros.
 - 5.6.6. Declaração de Vistoria ou de Dispensa de Vistoria, conforme modelos anexos do Termo de Referência.
- 5.7. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

5.7.1. Foi adotado o Código Brasileiro de Ocupações - CBO 5173-30 para identificar o profissional que desempenhará o serviço de vigilância patrimonial no HU-UNIFAP.

5.7.2. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da Lei nº 7.102/83:

- 5.7.2.1. Ser brasileiro;
- 5.7.2.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- 5.7.2.3. Ter instrução mínima correspondente à quarta série do primeiro grau;
- 5.7.2.4. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;
- 5.7.2.5. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental;
- 5.7.2.6. Não ter antecedentes criminais registrados;
- 5.7.2.7. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

5.7.3. Além disso, o vigilante contratado deverá ter no mínimo o ensino médio completo e possuir experiência mínima de 06 (seis) meses.

5.7.4. Devem ser também observadas as prerrogativas determinadas no Decreto nº 89.056/83 e Portaria DPF/MJ nº 3.233/12, no que couber.

5.7.5. A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com as necessidades estabelecidas neste Termo, observado o quantitativo de profissionais e os materiais a serem disponibilizados.

6. **VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

6.1. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 147, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH (RLCE 2.0).

7. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

7.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, art. 6º, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- 7.1.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003 (inciso II);
- 7.1.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços (inciso IV);
- 7.1.3. Realizar periodicamente programa interno de treinamento de seus empregados, objetivando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes (inciso V); e
- 7.1.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos (inciso VII).

7.2. Ressalta-se que a CONTRATADA deverá realizar programa interno de treinamento de seus empregados para a conscientização e orientação para a prática de medidas, visando à redução de consumo de energia elétrica, de água potável e de produção de resíduos sólidos, previstas nos anexos I e II da Portaria nº 23, de 12/02/2015, do MPOG, que estabelece boas práticas de gestão e uso de energia elétrica e de água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

7.3. Nos termos do Caderno de Logística do Ministério da Economia sobre a Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial, serão exigidos os seguintes requisitos de sustentabilidade:

- 7.3.1. A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho para seus empregados;
- 7.3.2. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil, entre outros, na seleção de vigilantes no quadro da empresa;
- 7.3.3. É responsabilidade da Contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes;
- 7.3.4. É dever da Contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- 7.3.5. É obrigação da Contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- 7.3.6. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços;
- 7.3.7. A Contratada deverá disponibilizar os equipamentos de Proteção individual (EPI's) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- 7.3.8. Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE) / Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PRO-MOT) e movidos a biocombustível;
- 7.3.9. A Contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- 7.3.10. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;
- 7.3.11. A Contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
- 7.3.12. A Contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade;
- 7.3.13. É obrigação da Contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

8. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

- 8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, em horário previamente agendado com a CONTRATANTE.
- 8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 8.3. Para a vistoria, a 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.
- 8.4. No ato da vistoria, a licitante deverá se inteirar das condições e do grau de dificuldades dos serviços, bem como ter conhecimento das instalações físicas e seus equipamentos, objeto desta licitação, podendo ser efetuados exames e medições necessárias, não se admitindo, posteriormente qualquer alegação de desconhecimento destes.
- 8.5. A licitante deverá utilizar da vistoria para elaboração dos documentos referentes à Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional que balizarão sua proposta, possibilitando a estimativa de valores de índices de insalubridade e periculosidade componentes da planilha de custos e formação de preços.
- 8.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 8.7. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Anexo II - Modelo de Declaração de Vistoria ([25515872](#)).
- 8.8. A declaração de vistoria poderá ser substituída por declaração emitida pela licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE, conforme Anexo III - Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria ([25515942](#)).
9. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 9.1. Na presente licitação não será aplicado o critério de exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, posto que seu objeto é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.2. Por inexistirem fatores técnicos ou econômicos do objeto licitado que ensejem a ampliação da competitividade, não será permitido o consórcio de empresas no presente processo licitatório.
- 9.3. **Do início da execução dos serviços**
- 9.3.1. Execução dos serviços será iniciada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a partir da data de assinatura do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste Instrumento ou em data especificada em Ordem de Serviço emitida por autoridade competente.
- 9.3.2. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, em tempo hábil, sobre qualquer motivo que impossibilite a assunção dos serviços objeto deste Instrumento
- 9.3.3. A CONTRATADA, antes do início da prestação dos serviços, deverá realizar reunião inicial para apresentação de informações relevantes para prestação dos serviços, em data e local a acordar com a Equipe de Fiscalização.
- 9.4. **Do local e jornada de trabalho**
- 9.4.1. Os serviços serão executados nas instalações do HU-Unifap, situadas à Rod Juscelino Kubitschek S/N, Bairro Universidade, CEP : 68.903-419 Município: Macapá/AP.
- 9.4.2. A CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) e correlatas, principalmente quanto ao cumprimento da jornada diária, semanal, intervalo intrajornada, interjornada e ao repouso semanal remunerado.
- 9.4.3. Os serviços deverão ser prestados de segunda a domingo, das 07h00min às 19h00min, para os postos de 12x36h diurno, e de segunda a domingo, das 19h00min às 07h00min, para os postos de 12x36h noturno, em consonância com o horário de funcionamento das atividades hospitalares, administrativas e de ensino da Instituição.
- 9.4.4. O posto de trabalho com jornada 12 por 36 horas consistirá em dois funcionários para revezamento, de modo que o serviço seja ininterrupto.
- 9.4.5. A previsão para o pagamento do intervalo intrajornada deverá ser considerada na Planilha de Custos e Formação de Preços por se tratar de serviço essencial prestado em ambientes de trabalho que demandam o atendimento de situações emergenciais, logo sua descontinuidade é vedada.
- 9.4.6. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente e de forma antecipada, a escala de serviço à CONTRATANTE, contendo a distribuição dos colaboradores e suas respectivas lotações para a execução dos serviços, horário de trabalho e atividades desempenhadas.
- 9.4.7. Por interesse da Administração, durante a execução contratual, o posto informado poderá sofrer alteração de lotação, momento em que um novo laudo deverá ser emitido para verificações das novas condições de trabalho.
- 9.5. **Das tarefas**
- 9.5.1. As seguintes tarefas devem ser observadas por todos os profissionais prestadores de serviço:
- 9.5.1.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 9.5.1.2. Manter acessível e visível no Posto o número de 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;
- 9.5.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;
- 9.5.1.4. Quando couber, fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, seguindo as orientações definidas pela fiscalização da Contratante;
- 9.5.1.5. Repassar para o vigilante que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 9.5.1.6. Comunicar à fiscalização da Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

- 9.5.1.7. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do HU-Unifap, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 9.5.1.8. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;
- 9.5.1.9. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável da Contratante, no caso de desobediência;
- 9.5.1.10. 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;
- 9.5.1.11. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 9.5.1.12. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da fiscalização da Contratante verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 9.5.1.13. Registrar as rondas realizadas com bastão eletrônico e “botons” fixados pela Contratada nos locais determinados pela Contratante. Os relatórios de registros das rondas serão mensalmente fornecidos pela Contratada à Contratante ou a qualquer tempo, mediante solicitação;
- 9.5.1.14. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- 9.5.1.15. Manter-se no Posto, não devendo se afastar, evitando atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 9.5.1.16. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 9.5.1.17. Respeitar a programação dos serviços feita periodicamente pela Administração, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- 9.5.1.18. Promover a inspeção das dependências do prédio ou área que estiver protegendo, verificando as condições de equipamentos e bens;
- 9.5.1.19. Providenciar, imediatamente, em caso de sinistros, desvios, roubos ou invasões e, no sentido de evitar maiores consequências, a comunicação com órgãos ou autoridades competentes.
- 9.5.2. São vedadas as seguintes condutas aos prestadores de serviço lotados no HU-Unifap:
- 9.5.2.1. Opor resistência injustificada à ordem e/ou orientação emanada pelo preposto;
- 9.5.2.2. Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;
- 9.5.2.3. Proceder de forma desidiosa;
- 9.5.2.4. Utilizar recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, no início da execução dos serviços, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo, quando necessário e requerido, sua substituição, sem qualquer ônus para a Contratante:

EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS - TODOS OS POSTOS			
Item	Descrição	Quantidade	Quantidade Total
1	Crachá	01 por funcionário	12
2	Apito com cordão	01 por funcionário	12
3	Capa de Chuva, transparente	01 por funcionário	12
4	Cinto de guarnição	01 por funcionário	12
5	Porta Cassetete	01 por funcionário	12
6	Capa Colete	01 por funcionário	12
EQUIPAMENTOS DO POSTO (DIURNO/NOTURNO) - TODOS OS POSTOS			
Item	Descrição	Quantidade	Quantidade Total
7	Cassetete, 60 cm	01 por posto	03
8	Rádio de comunicação portátil, tipo UHT/UHF, com mínima de 14 canais, mínima de 38 códigos segurança, mínimo de 5 tons confirmação. Acessórios: display com carga de bateria, 01 baterias recarregável. Características adicionais: função monitoramento de canais, função busca de CA. Alcance: mínimo de 5 km.	01 por posto e 01 para a administração da contratante.	04
9	Lanterna recarregável de led	01 por posto	03
10	Algemas, com trava, de pulso	01 por posto	03
11	Livro de ocorrência	01 por posto	03
12	Revólver, calibre 38	01 por posto	03
13	Munição, calibre 38	12 por posto	36
14	Colete balístico	01 por posto	03
EQUIPAMENTO COLETIVO - TODOS OS POSTOS			
Item	Descrição	Quantidade	Quantidade Total
15	Relógio de Ponto Digital	01	01

16	Cofre	01	01
----	-------	----	----

- 10.2. Todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços devem ser fornecidos em perfeitas condições de uso, dentro da validade e devem ser disponibilizados no início da execução dos serviços.
- 10.3. A conservação, limpeza e manutenção de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios são de responsabilidade da empresa Contratada.
- 10.4. Em caso de não funcionamento ou indisponibilidade na utilização dos itens disponibilizados, a Contratada deverá realizar a substituição do item, no prazo definido neste Termo ou em prazo pactuado com a fiscalização da Contratante, a partir da notificação da mesma.
- 10.5. Os itens relacionados como "Equipamentos Individuais" na tabela constante no subitem 10.1 deste Termo (Itens 1 a 6), devem ser fornecidos para cada funcionário contratado.
- 10.6. Os itens relacionados como "Equipamentos do Posto" na tabela constante no subitem 10.1 deste Termo (Itens 7 a 14), devem ser fornecidos para cada posto de serviço, sendo aproveitados tanto pelos postos diurnos como pelos postos noturnos, conforme rotina estabelecida pela fiscalização da Contratante.
- 10.6.1. A munição, caso seja utilizada, deverá ser restituída, no prazo pactuado com a Administração, visando a manutenção do quantitativo previsto.
- 10.7. Crachá de identificação:
- 10.7.1. O crachá é de uso obrigatório e deverá ser fornecido pela CONTRATADA.
- 10.7.2. O crachá deverá ser impresso digitalmente com alta resolução, em cores na frente e preto e branco no verso, em material PVC, contendo foto, nome completo do empregado, razão social da empresa prestadora, posto ocupado e, em destaque e de fácil leitura, nome pelo qual poderá ser identificado o funcionário.
- 10.7.3. Os crachás serão previamente aprovados pelo Hospital e, em caso de recusa, o crachá deverá ser substituído pela empresa CONTRATADA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.
- 10.7.4. Caso apresente algum defeito, o crachá deverá ser substituído, sem ônus à CONTRATANTE. O funcionário não pode, em hipótese alguma, exercer suas atividades sem a devida identificação.
- 10.8. Relógio de Ponto Digital:
- 10.8.1. A CONTRATADA deverá instalar relógio para Registro Eletrônico de Ponto – REP, conforme art. 74, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, devendo entregar, mensalmente, os relatórios gerenciais à CONTRATANTE.
- 10.8.2. O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 10.8.3. O relógio registrador de ponto deve ser instalado nas dependências da CONTRATANTE no prazo de até 15 (quinze) dias após iniciado o contrato.
- 10.8.4. O relógio de controle de ponto, deve registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho, permitindo ao Fiscal Técnico do Contrato o acesso aos respectivos dados.
- 10.8.5. Caso o equipamento apresente falhas no funcionamento, os empregados da CONTRATADA deverão realizar o registro manual da jornada, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, até que os defeitos sejam sanados.
- 10.8.6. A CONTRATADA deverá arcar com os custos da instalação, da retirada e das manutenções preventivas e corretivas dos REPs, incluindo a troca de peças.
- 10.9. Rádio Comunicadores:
- 10.9.1. A CONTRATADA deverá fornecer 3 (três) aparelhos de rádio transceptor - Tipo: *walk talk*. Operação: mínima de 14 canais, mínima de 38 códigos segurança, mínimo de 5 tons confirmação. Acessórios: display com carga de bateria, 01 baterias recarregável. Características adicionais: função monitoramento de canais, função busca de CA. Alcance: mínimo de 5 km.
- 10.9.2. Cada aparelho deverá vir acompanhado com a base para carregamento, entrada de alimentação de energia bivolt.
- 10.10. Equipamentos de Proteção Individual
- 10.10.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a aquisição e o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs/barreiras de segurança descartáveis, como máscaras, luvas de procedimento, aventais, dentre outros, sempre que a atividade exigir proteção adequada.
11. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
- 11.1. Para fins de elaboração da proposta, as licitantes poderão tomar como referência:

INSTRUMENTO (CCT)	NÚMERO DE REGISTRO NO MTE	SINDICATOS PARTICIPANTES
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023	AP000027/2022	SINDICATO DAS EMPRESAS DE VIG E SEG E TRANSPORTE DE VALORES DO ESTADO DO AMAPA, CNPJ n. 34.928.739/0001-80
		SINT DOS TRAB DE EMP DE SEG VIG TRANS VAL E SIM DO E AP, CNPJ n. 23.072.713/0001-66

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

- 11.3. Os adicionais de insalubridade e periculosidade componentes da planilha de custos deverão estar de acordo com as determinações constantes na CCT informada.
- 11.4. A planilha de custos e o dimensionamento do SESMT da CONTRATADA deverão observar os quantitativos de postos para cada fase de implantação do HU-Unifap.
- 11.5. A empresa CONTRATADA terá um prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do início do contrato, para apresentar à Equipe de Fiscalização e à Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho do HU-Unifap, laudo sobre a aplicabilidade do adicional de insalubridade e de periculosidade para cada posto de trabalho da presente contratação. O pagamento dos referidos adicionais estará subordinado à apresentação do laudo, nos termos da legislação vigente.
- 11.6. Por interesse da Administração, durante a execução contratual, o posto informado poderá sofrer alteração de lotação, momento em que um novo laudo deverá ser emitido, pela CONTRATADA, para verificação das novas condições de trabalho.
- 11.7. Caso após os estudos realizados pela empresa CONTRATADA seja constatada a incidência do adicional de insalubridade ou de periculosidade, ou no caso de alguma alteração nas condições estabelecidas, a CONTRATADA fica obrigada a pagar esta diferença, desde o início de sua execução, e, nesse caso, haverá o direito da revisão de preços, nos termos do RLCE 2.0.
- 11.8. Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS, deverão cotar na planilha de custos e formação de preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas, informando o valor médio dos últimos 12 (doze) meses conforme disposto no **Anexo X** deste Termo de Referência.
- 11.9. A Contratada deverá apresentar em sua proposta e no momento das possíveis repactuações ou renovações contratuais os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses ou outro meio hábil a demonstrar a oscilação dos custos efetivos.
12. **UNIFORMES**
- 12.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

CONJUNTO DE UNIFORME		
Tipo	Quantidade por conjunto	Especificações
MASCULINO/FEMININO		
Calça	2	Comprida, braguilha forrada, dois bolsos laterais, dois bolsos traseiros
Camisa	2	Manga curta, com logomarca da Contratante.
Cinto	1	Modelo social de couro clássico, cor preta, com fivela em metal, tipo regulável
Coturno	1	Fabricado em couro, cor preta, fechamento em cadarço, solado emborrachado antiderrapante
Meias	2	Tipo social, cor preta
Boné	1	Com logomarca da Contratante

- 12.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos de mercado com anuência da Contratante.
- 12.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 12.4. Deverão ser fornecidos pela Contratada aos seus empregados 02 (dois) conjuntos completos de uniformes, no início da execução do contrato. A partir do primeiro ano de contrato, deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.
- 12.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo sempre que estiverem apertados.
- 12.6. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.
13. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, conforme CAPÍTULO II do TÍTULO III do RLCE 2.0, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 13.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário).
- 13.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 13.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 13.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- 13.6.3. 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

13.6.4. 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.

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

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

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

13.7.3. o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.8. 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;

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

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

13.11. Cientificar o órgão de representação judicial competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

13.12. 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;

13.13. 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.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à EBSEH, 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;

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

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

14.6. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

14.7. 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 n. 5/2017:

14.7.1. 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;

14.7.2. 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;

14.7.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

14.7.4. declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

14.7.5. 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.

14.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

14.9. 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;

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

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

14.12. 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;

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

14.14. 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;

- 14.15. 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;
- 14.16. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 14.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 14.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.19. 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, de 2015.
- 14.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.21. 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;
- 14.22. 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 dos eventos arrolados no art. 175 do RLCE 2.0;
- 14.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 14.24. 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;
- 14.25. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 14.26. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.27. 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, de 25/05/2017:
- 14.27.1. 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;
- 14.27.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos 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.
- 14.28. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 14.31. 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 e demais benefícios trabalhistas dos empregados;
- 14.31.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 14.31.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 14.31.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 14.32. 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.
- 14.33. 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.
- 14.34. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 14.35. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 14.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 14.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.38. 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:

- 14.38.1. 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;
- 14.38.2. 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;
- 14.38.3. 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.
- 14.39. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 14.40. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 14.40.1. 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.
- 14.41. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 14.42. Se responsabilizar pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que os colaboradores cheguem Hu-Unifap em horário hábil para o trabalho;
- 14.43. Substituir, no prazo de até 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal Técnico/Gestor do Contrato, ficando entendido que a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar da fatura mensal o período correspondente às horas não trabalhadas;
- 14.44. Promover a substituição da mão de obra considerada inadequada, quando solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, com o fim de evitar paralisação, no todo ou em parte, dos serviços;
- 14.45. Manter rigorosamente em dia o pagamento do pessoal e dos respectivos encargos sociais, trabalhistas, e demais obrigações e benefícios, fazendo prova mensal dos mesmos ao Fiscal Administrativo do Contrato, através da apresentação dos comprovantes, que, após a devida conferência, serão encaminhados ao Gestor do Contrato, que referendará ou não o respectivo pagamento pelos serviços prestados, mediante assinatura do Termo de Recebimento Definitivo;
- 14.46. Realizar o pagamento de salários e demais encargos trabalhistas devidos aos seus empregados até o quinto dia útil do mês seguinte, independentemente do pagamento mensal referente ao serviço que será realizado pela CONTRATANTE;
- 14.47. Manter preposto/supervisor, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato. O preposto não será um funcionário ocupante de posto de trabalho do contrato;
- 14.48. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer das prestações as quais esteja obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou no contrato;
- 14.49. Comunicar à Equipe de Fiscalização do Contrato, via correio eletrônico corporativo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, como: alteração dos sócios, mudança de endereço, entre outros, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
- 14.50. Promover curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- 14.51. Cumprir o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, elaborado pelo SESMT da CONTRATADA, contendo as exigências da Norma Regulamentadora – NR 7, instituída pela Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho;
- 14.52. Aplicar a seus funcionários os procedimentos instituídos na Ordem de Serviço, pelo SESMT da CONTRATADA, apresentando ao Fiscal Técnico/Gestor do Contrato uma cópia deste documento com assinatura de ciência do funcionário, de acordo com o previsto na NR 01, Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho;
- 14.53. Não permitir que os empregados exerçam suas atividades com o cartão de vacina desatualizado;
- 14.54. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas dependências da CONTRATANTE, devendo ser observada a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e ferramentas, objetivando a correta execução dos serviços;
- 14.55. Manter seus empregados cobertos por seguro contra riscos de acidentes do trabalho, assumindo todas as responsabilidades;
- 14.56. Providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 14.57. Manter quadro de reserva dos profissionais envolvidos, com pessoal igualmente treinado e capacitado, conforme descrito neste Termo de Referência, para atender eventuais substituições em caso de falta, folga, férias, entre outras;
- 14.58. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da mão de obra necessárias à perfeita e completa execução dos serviços contidos na proposta de preços;
- 14.59. Não permitir que seus empregados cumpram jornada de trabalho em desacordo com a legislação trabalhista, respondendo pelo prejuízo e arcando com os ônus que, eventualmente, tal fato possa acarretar.
15. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
16. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em 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.
17. **RESCISÃO CONTRATUAL**
- 17.1. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 183 e 184 do RLCE 2.0, sem prejuízo da aplicação das sanções estabelecidas no Termo de Referência.
- 17.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e registrados em processo administrativo, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.
- 17.3. O abandono da execução contratual configura motivo para imediata rescisão unilateral.

- 17.4. A rescisão por ato unilateral poderá acarretar as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Contrato:
- 17.4.1. Perda da garantia de execução, caso prevista, para ressarcimento da CONTRATANTE;
- 17.4.2. Na hipótese de insuficiência da garantia, a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;
- 17.4.3. Cobrança, administrativa ou judicial, dos valores das multas e/ou indenização devidas à CONTRATANTE.
- 17.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 17.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 17.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 17.5.3. Indenizações e multas.
- 17.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, bem como o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS, poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507/2018).
- 17.7. Quando da rescisão, deverá(ão) ser verificado(s) o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (arts. 64 a 66 da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 26 de maio de 2017).
- 17.8. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:
- 17.8.1. A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Ebserh, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- 17.8.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 17.9. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a Ebserh poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da empresa CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, no limite dos valores retidos, situação na qual o sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado para acompanhar o pagamento das verbas.
- 17.10. A CONTRATANTE poderá ainda:
- 17.10.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 17.10.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Ebserh, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.
- 17.11. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507/2018.
- 18. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**
- 18.1. Nos termos do art. 171 do RLCE 2.0, o contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:
- 18.1.1. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- 18.1.2. quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pelo art. 177;
- 18.1.3. quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- 18.1.4. quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- 18.1.5. quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- 18.1.6. para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 18.2. A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
- 18.3. Em havendo alteração do contrato que aumente ou reduza os encargos do contratado, a Ebserh deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
- 18.4. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da contratada.
- 18.5. A variação do valor contratual para fazer face a repactuação ou reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por termo de apostilamento, dispensada a celebração de aditamento;
- 18.6. O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 19. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 19.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.
- 19.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à área 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.

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

19.3.1. 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 à área 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;

19.3.2. 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;

19.3.3. 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;

19.3.4. 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; e

19.3.5. 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.

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

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

19.5. Do Preposto

19.5.1. CONTRATADA deverá manter alocado, diariamente, nas dependências do HU-Unifap, ao menos 01(um) preposto, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que necessário.

19.5.2. O preposto deverá ser classificado como Supervisor (Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 4101-05) e exercerá suas funções de segunda a sexta-feira, em horário administrativo.

19.5.3. A CONTRATADA deverá indicar o preposto, designando-o formalmente através de carta de apresentação, conforme Anexo IV - Modelo de Carta de apresentação de Preposto ([25520245](#)), a ser entregue em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato.

19.5.4. Na carta de apresentação do preposto deverá constar:

19.5.4.1. O nome completo do preposto;

19.5.4.2. Número do CPF descaracterizado em virtude da Lei nº 13.709/2018, que dispõe sobre a Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

19.5.4.3. Contatos de telefone e correio eletrônico corporativo;

19.5.4.4. Indicação dos poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

19.5.4.5. Dados relacionados à sua qualificação profissional.

19.5.5. Na designação do preposto é vedada a indicação de funcionários ocupantes de postos previstos no escopo do contrato celebrado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

19.5.6. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

19.5.7. O preposto deverá estar disponível para comunicação com a Equipe de Fiscalização, através de telefone e/ou correio eletrônico corporativo, inclusive para resolver intercorrências no período noturno, finais de semana e feriados.

19.5.8. O preposto deverá se apresentar à CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

19.5.9. São atribuições do preposto, dentre outras:

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

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

19.5.9.3. Planejar e organizar os serviços, com a CONTRATANTE, visando obter maior eficiência e melhor atendimento das demandas;

19.5.9.4. Receber os documentos relativos ao contrato, emitidos pela CONTRATANTE;

19.5.9.5. Responder às demandas da CONTRATANTE relativas ao contrato e seu faturamento;

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

19.5.9.7. Apresentar ao Fiscal Técnico do Contrato, mensalmente, planilha ou mapa de frequência do pessoal no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente ao trabalhado;

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

19.5.9.9. Manter a ordem e a disciplina, orientando os profissionais da CONTRATADA;

19.5.9.10. 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;

19.5.9.11. Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, empregados públicos, docentes, discentes, autoridades ou visitantes;

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

19.5.9.13. Zelar pelo cumprimento das normas previstas no contrato e no Termo de Referência;

- 19.5.9.14. Acatar as orientações da Equipe de Fiscalização do Contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- 19.5.9.15. Relatar ao Fiscal Técnico/Gestor do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- 19.5.9.16. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- 19.5.9.17. Ter conhecimento de suas responsabilidades e das atribuições dos funcionários da CONTRATADA;
- 19.5.9.18. Certificar-se de que os empregados da CONTRATADA não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho;
- 19.5.9.19. Adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta;
- 19.5.9.20. 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;
- 19.5.9.21. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do HU-Unifap, pelos profissionais contratados;
- 19.5.9.22. Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.

19.5.10. O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial, boa capacidade interpessoal e conhecimento em gestão de pessoas e informática, bem como conhecimento do serviço a ser executado e das disposições do contrato administrativo, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.

19.5.11. As atribuições de recebimento de demandas pelo preposto visam descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da CONTRATADA.

19.5.12. É vedado ao preposto o não cumprimento de solicitação e/ou orientação da equipe de fiscalização do contrato, desde que não seja manifestamente ilegal, bem como o não repasse das orientações recebidas aos prestadores de serviço.

19.6. Da Fiscalização Pela CONTRATANTE

19.6.1. 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.

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

19.6.2.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

19.6.2.1.1. 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;

19.6.2.1.2. 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;

19.6.2.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

19.6.2.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

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

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

19.6.2.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

19.6.2.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

19.6.2.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

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

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

19.6.2.3.4. 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

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

19.6.2.4. 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:

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

19.6.2.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

19.6.2.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

19.6.2.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

19.6.3. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

- 19.6.3.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 19.6.3.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 19.6.3.3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 19.6.4. No caso de cooperativas:
- 19.6.4.1. Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- 19.6.4.2. Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- 19.6.4.3. Comprovante de distribuição de sobras e produção;
- 19.6.4.4. Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);
- 19.6.4.5. Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- 19.6.4.6. Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- 19.6.4.7. Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- 19.6.5. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 19.6.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem acima deverão ser apresentados.
- 19.6.7. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 19.6.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 19.6.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 19.6.10. 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 no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto no CAPÍTULO III do TÍTULO III do RLCE 2.0.
- 19.6.11. 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.
- 19.6.12. 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.
- 19.6.12.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 19.6.12.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 19.6.12.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- 19.6.13. 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.
- 19.6.14. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 19.6.14.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 19.6.15. 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.
- 19.6.16. 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.
- 19.6.17. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 19.6.18. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 19.6.19. 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.
- 19.6.20. 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.
- 19.6.21. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, 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.
- 19.6.22. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 161 do RLCE 2.0.
- 19.6.23. 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. 168 do RLCE 2.0.

19.7. 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.

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

19.8. 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.

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

19.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação

20. **DA GESTÃO DO CONTRATO E DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

20.1. O contrato será fiscalizado com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente.

20.2. A Contratante fiscalizará, por meio do Gestor do Contrato, da Fiscalização Técnica e da Fiscalização Administrativa, designados formalmente pela autoridade competente, a correta execução dos serviços, para fins de sua aceitação, tendo amplos poderes para determinar as correções e providências que se fizerem necessários.

20.3. A fiscalização contratual e a Contratada utilizarão os seguintes mecanismos para comunicação, tratamento de demandas e das questões afetas ao contrato, adotando o critério da razoabilidade para definir o melhor meio utilizado naquela situação e respeitando a formalização devida:

20.3.1. Reuniões presenciais com o preposto e/ou representante legal da empresa;

20.3.2. Telefones;

20.3.3. Mensagens eletrônicas via e-mail e/ou outras ferramentas;

20.3.4. Correspondências oficiais.

20.4. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo V deste termo de referência, 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.

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

20.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) O IMR vinculará o pagamento dos serviços prestados aos resultados efetivamente alcançados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento das metas do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas;

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

20.7. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR tem como função determinar os indicadores de desempenho dos serviços prestados durante a contratação, a frequência da avaliação, os níveis exigidos e os descontos que poderão ocorrer.

20.8. Os ajustes serão aplicados sem prejuízo de aplicação das sanções administrativas previstas no RLCE 2.0, assegurado o direito constitucional ao contraditório e à ampla defesa.

20.9. Cabe ao Fiscal Técnico do Contrato realizar a avaliação diária da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal. Quando constatar algo insatisfatório, o Fiscal Técnico do Contrato deverá formalizar, de imediato, por escrito à CONTRATADA, o motivo desta avaliação, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos.

20.10. 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.

20.11. Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando a correção de determinada não conformidade dos processos, esta solicitação deve ser formalizada por escrito e o prazo acordado com a CONTRATANTE.

20.12. No final de cada período de avaliação, o Fiscal Técnico do Contrato realizará a consolidação e a análise das avaliações, qualificando o desempenho mensal das atividades da CONTRATADA por meio do preenchimento do Formulário de Instrumento de Medição de Resultado (IMR). A avaliação será mensal e o resultado deve ser entregue, através de relatório, pelo Fiscal Técnico ao Gestor do Contrato, que deverá autorizar, formalmente, a emissão da Nota Fiscal à CONTRATADA.

20.13. Se houver inconformidade comunicada formalmente à empresa e esta não apresentar ação corretiva dentro do prazo estabelecido, a pontuação será aplicada até sua resolução. Se a inconformidade for resolvida em tempo hábil, o item não será pontuado.

20.14. Quando ocorrer a primeira avaliação que resulte em desconto, a CONTRATADA será advertida por escrito pela autoridade competente da CONTRATANTE. Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, poderá ser aplicado desconto adicional de 5% sobre o valor da fatura mensal.

20.15. A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser penalizada com a rescisão contratual na seguinte condição:

20.15.1. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 5% (cinco por cento) por mais de 03 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver.

20.16. 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:

20.16.1. não produziu os resultados acordados;

- 20.16.2. deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 20.16.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
21. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 21.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 21.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 21.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, 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.
- 21.3.1. 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.
- 21.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 21.4.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 21.4.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 21.5. 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 à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 21.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 21.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 21.8. 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.
- 21.8.1. 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.
- 21.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 21.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 21.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 21.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
22. **DO PAGAMENTO**
- 22.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 22.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 22.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 22.4. A Nota Fiscal deverá ser preenchida com dados do Órgão solicitante, a seguir indicado:
HOPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
CNPJ nº 15.126.437/0043-00
Endereço: ROD JUSCELINO KUBITSCHEK S/N
CEP 68.903-419
BAIRRO UNIVERSIDADE
MACAPA/AP
- 22.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Edital.
- 22.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art.31, da IN SEGES/MP nº 03/2018.
- 22.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 22.7.1. o prazo de validade;
- 22.7.2. a data da emissão;
- 22.7.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 22.7.4. o período de prestação dos serviços;
- 22.7.5. o valor a pagar; e
- 22.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 22.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a

comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

22.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

22.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

22.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

22.14. 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 Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

22.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

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

22.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

23. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

23.2. 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.

23.2.1. 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 verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

23.3. 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 Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

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

23.4.1.1. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

23.4.1.2. 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;

23.4.1.3. 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

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

23.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

23.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

- 23.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 23.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 23.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 23.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 23.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 23.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 23.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência 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.
- 23.10. 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.
- 23.11. 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.
- 23.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 23.11.2. 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.
- 23.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 23.11.4. 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.
- 23.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.
24. **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**
- 24.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 24.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 24.3. 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.
- 24.4. 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.
- 24.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 24.5.1. 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;
- 24.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 24.5.3. 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 constante do Edital.
- 24.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 24.7. 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.
- 24.8. 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:
- 24.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 24.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 24.8.3. 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;
- 24.9. 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.
- 24.10. 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.
- 24.11. 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.
- 24.12. 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.

24.13. 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.

24.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) informado pelo IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

24.14.5. 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.

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

24.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

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

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

24.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

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

24.20. 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 n. 5/2017.

25. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

25.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 144 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - 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 anual do contrato, cuja obrigação se renovará a cada 12 (doze) meses.

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

25.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia 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).

25.2.2. 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.

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

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

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

25.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

25.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

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

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

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

25.7. 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.

- 25.8. 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 25.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 25.10. Será considerada extinta a garantia:
- 25.10.1. 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;
- 25.10.2. No prazo de até 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.
- 25.11. 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.
- 25.12. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no contrato.
- 26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 26.1. Comete infração administrativa nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE 2.0) e demais legislações aplicáveis à espécie, a Contratada que:
- 26.1.1. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 26.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 26.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 26.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 26.1.5. cometer fraude fiscal.
- 26.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 26.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 26.2.2. Multa de:
- 26.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 26.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 26.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 26.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 26.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 26.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 26.2.2.7. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar, conforme estabelecido na Norma Operacional - SEI n.º 2/2021/SL/CAD/DAI-EBSERH, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 26.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 01

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

TABELA 02

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

26.4. Também ficam sujeitas à sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, as empresas ou profissionais que:

- 26.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 26.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 26.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.
- 26.4.4. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 26.4.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 26.4.6. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 26.4.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 26.4.8. Não mantiver a proposta;
- 26.4.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 26.4.10. Deslocar mão de obra para outros serviços que não sejam os expressos neste Termo de Referência, recaindo para a CONTRATADA multa de 2% (dois por cento) da fatura mensal dos serviços por empregado deslocado;
- 26.4.11. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

26.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

26.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Ebserh poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

26.9. A autoridade competente, para 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;

26.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

26.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

26.12. 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.

26.13. 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 Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.

27. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

27.1. Em razão do objeto contratado e para seu cumprimento, a CONTRATADA obriga-se a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/18, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), notadamente:

- 27.1.1. Cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
- 27.1.2. 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;
- 27.1.3. 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;
- 27.1.4. 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.

27.2. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a LGPD, ao seguinte:

- 27.2.1. 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);
- 27.2.2. Assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- 27.2.3. Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- 27.2.4. Adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- 27.2.5. Cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- 27.2.6. 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;
- 27.2.7. 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.

28. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 28.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 28.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 28.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no item 5 deste Termo de Referência.
- 28.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do artigo 7º, do RLCE 2.0.
- 28.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.
- 28.6. O modo de disputa será aberto e fechado, com intervalo de lances de 0,5% (meio por cento).
- 28.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

29. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 29.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.
- 29.2. A pesquisa de preços foi realizada de acordo com o que determina a Norma Operacional - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH e em conformidade com as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.
- 29.3. No valor estimado da licitação e na composição dos preços também foram utilizados outros parâmetros, como por exemplo pesquisas junto à fornecedores, visando contemplar em sua estrutura o maior número de fontes possíveis.
- 29.4. As pesquisas sobre os preços referenciais constam no Processo 23872.001268/2022-19, de caráter restrito, considerando o tratamento sigiloso do orçamento desta contratação, conforme art. 7º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserrh - RLCE 2.0.

30. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 30.1. As informações referentes à disponibilidade orçamentária consta no Anexo Despacho - SEI SGOF - 26481161 ([26486351](#)).

31. ANEXOS

- 31.1. **Anexo I** - Estudo Técnico Preliminar da Contratação ([25295965](#));
- 31.2. **Anexo II** - Modelo de Declaração de Vistoria ([25515872](#));
- 31.3. **Anexo III** - Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria ([25515942](#));
- 31.4. **Anexo IV** - Modelo de Carta de apresentação de Preposto ([25520245](#));
- 31.5. **Anexo V** - Instrumento de Medição de Resultados ([25523352](#));
- 31.6. **Anexo VI** - Modelo de Proposta ([25525325](#));
- 31.7. **Anexo VII** - Modelo Planilha de custos e formação preços ([25525741](#));
- 31.8. **Anexo VIII** - Modelo Declaração de Escritório Macapá ([25526190](#));
- 31.9. **Anexo IX** - Modelo Recolhimento efetivo PIS E COFINS ([25526444](#));
- 31.10. **Anexo X** - CCT CONTRASP ([26387995](#)).

O presente documento segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 37, inciso II, do RLCE 2.0, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/99.

(assinado eletronicamente)

JEOVANE MARQUES MARTINS

Chefe da Unidade de Patrimônio

Portaria SEI nº 1876, de 07 de julho de 2022

(assinado eletronicamente)

EWERTON LUCAS SERRÃO FARIAS

Equipe de Planejamento da Contratação

[documento assinado eletronicamente]

PATRICK ANDERSSON SOUZA BARBOSA

Assistente Administrativo

(assinado eletronicamente)

LUCAS NOBRE DE ALMEIDA

Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

Portaria SEI nº 1429, de 25 de maio de 2022

Aprovo o Termo de Referência de acordo com as disposições legais pertinentes, bem como a metodologia utilizada na definição dos referenciais de preços desta contratação,

(assinado eletronicamente)

ROGÉRIO LUIZ SCAPINI

Gerente Administrativo

Portaria SEI nº 45, de 26 de abril de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Jeovane Marques Martins, Chefe de Unidade**, em 26/01/2023, às 16:59, 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 **EWERTON LUCAS SERRAO FARIAS, Assistente Administrativo**, em 30/01/2023, às 12:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Nobre de Almeida, Chefe de Divisão**, em 30/01/2023, às 17:54, 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 **Rogério Luiz Scapini, Gerente**, em 31/01/2023, às 09:20, 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 **27294322** e o código CRC **B027AF16**.

Referência: Processo nº 23872.000326/2022-97 SEI nº 27294322

Criado por [jeovane.martins.1](#), versão 4 por [jeovane.martins.1](#) em 26/01/2023 16:59:29.