

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

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23765.003630/2021-22

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de remanescente de serviços do Contrato nº 9/2020, decorrente do Pregão Eletrônico Tradicional nº 5/2020, para coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos comuns (Tipo D) para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), Unidade Hospitalar da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), pelo período de 22 (vinte e dois) meses e 14 (quatorze) dias, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, contados a partir da celebração do contrato nº 9/2020 com a empresa SERQUIP TRATAMENTO DE RESÍDUOS MG LTDA, nos termos do art. 90 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

ITEM	CATSER	NATUREZA DE DESPESA DETALHADA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	14265	3.3.90.39.78	Serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos comuns (Tipo D)	Kilograma	361.022

1.2. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

- 1.2.1. Encarte A - Estudo Preliminar (Documento SEI nº 13155566);
- 1.2.2. Encarte B - Mapa de Riscos (Documento SEI nº 13155793);
- 1.2.3. Encarte C - Instrumento de Medição do Resultado (Documento SEI nº 13155858);
- 1.2.4. Encarte D - Modelo de Declaração Formal de Vistoria (Documento SEI nº 13155922);
- 1.2.5. Encarte E - Modelo de Declaração Formal de Dispensa de Vistoria (Documento SEI nº 13155943);
- 1.2.6. Encarte F - Tabelas Referência para Aplicação de Multas (Documento SEI nº 13156062);
- 1.2.7. Encarte G - Modelo de Proposta (Documento SEI nº 13156114).

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação está descrita nos itens 1, 2, 3, 4 e 5 do **Encarte A (Documento SEI nº 13155566)** que contém o Estudo Preliminar para a contratação pretendida.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Para execução completa da solução a empresa contratada produzirá os seguintes resultados:

3.1.1. Realizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e armazenamento e destinação finais necessários à eliminação dos resíduos dos Tipos D (comum) existentes nas Unidades do HU-UFJF, de acordo com a legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos de segurança, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução dos serviços, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas do contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que os mesmos serão efetivados.

3.2. A empresa contratada deve também observar o disposto na Resolução CONAMA nº 358 de 29 de abril de 2005, e a Portaria Federal nº 204, de 20 de maio de 1997, conforme descrição a seguir:

3.2.1. Resíduos comuns do Grupo D: resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares, tais como:

- a) papel de uso sanitário e fralda, absorventes higiênicos, peças descartáveis de vestuário, resto alimentar de paciente, material utilizado em antissepsia e hemostasia de venóclises, equipo de soro e outros similares não classificados como resíduo infectante do Grupo A, subgrupo A1;
- b) sobras de alimentos e do preparo de alimentos;
- c) resto alimentar de refeitório;
- d) resíduos provenientes das áreas administrativas;
- e) resíduos de varrição, flores, podas e jardins;
- f) resíduos de gesso provenientes de assistência à saúde; e
- g) outros tipos de resíduos assim classificados pela Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Saúde do HU-UFJF.

3.3. Os serviços serão prestados nas seguintes Unidades Físicas, situados nos seguintes endereços:

3.3.1. **UNIDADE SANTA CATARINA do HU-UFJF**, situada na Rua Catulo Breviglieri, s/nº, Bairro Santa Catarina, CEP.: 36036-110, Juiz de Fora – MG;

3.3.2. **UNIDADE DOM BOSCO do HU-UFJF**, situada na Av. Eugênio do Nascimento, s/nº, Bairro Dom Bosco, CEP.: 36038-330, Juiz de Fora – MG.

3.4. As coletas deverão ser realizadas com as seguintes frequências para cada Unidade Física:

3.4.1. **UNIDADE SANTA CATARINA**: 6 (seis) vezes por semana, de segunda-feira a sábado;

3.4.2. **UNIDADE DOM BOSCO**: 5 (cinco) vezes por semana, de segunda-feira a sexta-feira.

3.5. As quantidades indicadas no item 1.1 (361.022 Kg para o período de vigência contratual) e a periodicidade indicada no item 3.4, são estimativas aproximadas que podem ser alteradas no decorrer do contrato a critério da Equipe de Fiscalização, não gerando nenhuma obrigação ao HU-UFJF nem garantia à Contratada de execução plena destas quantidades e diretrizes.

3.6. A Contratada deverá fornecer recipientes (bombonas com tampa ou outro recipiente adequado e que atenda a legislação vigente), em regime de comodato, com identificação conforme ABNT NBR 7.500/2013, em número suficiente para a dispensação e armazenagem dos resíduos constantes do Grupo D, nas duas Unidades Físicas da Contratante.

3.6.1. O quantitativo dos recipientes descritos nos subitens 3.6 será considerado suficiente desde que submetido à apreciação e aprovação prévia da Contratante.

3.6.2. A contratada deverá ser responsável pela manutenção, conservação, higienização e descontaminação dos recipientes mencionados nos itens 3.6.

3.6.3. A empresa contratada para coleta de resíduos deverá apresentar o Procedimento Operacional Padrão (POP) de higienização dos recipientes mencionados

nos itens 3.6, quando for o caso, no ato de contratação e a qualquer tempo que solicitado pelo fiscal ou gestor do contrato.

3.6.4. Os recipientes mencionados nos itens 3.6 deverão ser etiquetados e identificados com a data de higienização.

3.7. A contratada deverá disponibilizar duas balanças, em regime de comodato, que serão alocadas uma na Unidade Santa Catarina e a outra na Unidade Dom Bosco para pesagem dos resíduos.

3.7.1. Características e informações adicionais sobre o equipamento:

3.7.1.1. As balança devem possuir plataforma com visor digital e capacidade para 300 Kg.

3.7.1.2. A Contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva das balanças, com o intuito de mantê-las, permanentemente, calibradas e em perfeito funcionamento para garantir a confiabilidade na pesagem dos resíduos, sob pena da aplicação das sanções administrativas previstas neste Instrumento.

3.7.1.3. As balanças devem ser instaladas no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir do início do contrato.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão contidos no item 6 do **Encarte A (Documento SEI nº 13155566)** que contém o Estudo Preliminar para a contratação pretendida. De forma detalhada, seguem abaixo os requisitos complementares que devem ser atendidos:

4.2. **Da vistoria**

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

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

4.2.3. A intenção de vistoria deverá ser comunicada, previamente, pelas empresas interessadas ao Setor de Hotelaria Hospitalar (SHH) do HU-UFJF, através do telefone (32) 4009-5139, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8h às 12h e de 14h às 17h, ou pelo e-mail shh.hu-ufff@ebserh.gov.br;

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

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

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

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

4.2.4.4. O prazo para vistoria será de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de comunicação de intenção de vistoria mencionada no item 4.2.3, e poderá ser prorrogado a critério da Equipe de Fiscalização contratual.

4.2.5. As empresas participantes deverão apresentar Atestado de Vistoria Técnica realizada nas dependências do hospital, tomando conhecimento dos locais, dimensões, complexidade e dificuldade pertinentes à realização do objeto desta contratação, conforme instruções do **Encarte D (Documento SEI nº 13155922)**.

4.2.6. Não tendo sido feita a vistoria, a empresa participante deverá apresentar a declaração constante do **Encarte E (Documento SEI nº 13155943)**.

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

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

4.3. **Das obrigações da contratante**

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

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

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

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

4.3.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 5/2017;

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

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

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

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

4.3.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

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

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

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

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

4.4. **Das obrigações da contratada**

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

- 4.4.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.4.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.4.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.4.4.1. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 4.4.4.2. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010;
- 4.4.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;
- 4.4.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 4.4.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 4.4.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 4.4.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 4.4.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 4.4.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.4.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de seleção do fornecedor;
- 4.4.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.4.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum evento caracterizado pelo art. 104 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;
- 4.4.15. Deter instalações, aparelhamento e técnicos adequados e disponíveis para a execução dos serviços contratados;
- 4.4.16. À contratada caberá toda a responsabilidade de obedecer às normas vigentes, sendo que a obtenção de normas ou documentos é de responsabilidade da Contratada e o desconhecimento, ou não recebimento de qualquer norma ou documento complementar, não constitui razão para o descumprimento das exigências nelas contidas;

- 4.4.17. Designar, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, preposto(s) com poderes para atendimento de possíveis ocorrências durante a vigência do contrato;
- 4.4.18. Realizar visitas, sempre que solicitado pelo contratante, às unidades do Hospital Universitário e, caso necessário, atendimentos emergenciais conforme solicitados pelo HUUFJF, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, nas datas e horários solicitados pela administração;
- 4.4.19. Emitir relatório mensal das atividades realizadas e encaminhar à Equipe de Fiscalização;
- 4.4.20. Fornecer os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes à eficiente execução do contrato, comprometendo-se a empregar na execução dos serviços apenas materiais de qualidade comprovada, ou seja, gel, pó químico, material de contenção em caso de vazamento, devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitários Federal, Estadual e, se for o caso, Municipal;
- 4.4.21. Os equipamentos de proteção individual, ferramentas e instrumentos, deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) e serem aprovados pelo Inmetro e estar em bom estado de conservação;
- 4.4.22. A contratada deverá identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares do Contratante;
- 4.4.23. Realizar os serviços sem ônus adicionais para o Contratante;
- 4.4.24. Apresentar os seguintes documentos mediante solicitação do Gestor de Contrato ou dos fiscais (técnico e administrativo), no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis:
- 4.4.24.1. Licenças Ambientais do órgão ambiental responsável, o qual autoriza a empresa a executar os serviços do objeto desta Licitação.
 - 4.4.24.2. Declaração emitida pelo Responsável Técnico da Contratada de disponibilidade de local para disposição de resíduos, resultantes do sistema de tratamento a ser usado pelo HU-UFJF.
- 4.4.25. Emitir certificado de tratamento e destinação final de resíduos, manifesto para transporte de resíduos perigosos com a quantidade e tipo de resíduo separado por unidade;
- 4.4.26. Manter em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas;
- 4.4.27. Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;
- 4.4.28. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade relacionada com o serviço contratado, prestando ao contratante os esclarecimentos julgados necessários;
- 4.4.29. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- 4.4.30. Etiquetar os recipientes mencionados no item 3.6 e registrar a data de higienização;
- 4.4.31. Seguir as recomendações expressas na Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NR) relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, em especial as seguintes:
- 4.4.31.1. NR 4: Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;
 - 4.4.31.2. NR 6: Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
 - 4.4.31.3. NR 7: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
 - 4.4.31.4. NR 15: Operações Insalubres;

- 4.4.31.5. NR 17: Ergonomia;
- 4.4.31.6. NR 23: Proteção Contra Incêndios;
- 4.4.31.7. NR 24: Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
- 4.4.31.8. NR 32: Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;

4.4.32. A Contratada deverá fornecer, conforme Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego, uniformes a todos os profissionais, exceto ao preposto, na composição descrita abaixo:

- 4.4.32.1. Calças compridas tipo brim;
- 4.4.32.2. Camisetas ou camisas com emblema da empresa;
- 4.4.32.3. Capa de chuva;
- 4.4.32.4. O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças compatíveis com a atividade desenvolvida pelo profissional;
- 4.4.32.5. O fornecimento de crachás de identificação será obrigatório. No crachá deverá constar nome da Contratada, nome do funcionário, função/cargo, grupo sanguíneo e fotografia do funcionário.

4.4.33. Manter seus empregados uniformizados e devidamente identificados através de crachás, provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual com Certificado de Aprovação emitido Inmetro, adequados à execução dos serviços objeto desta licitação (de utilização obrigatória nas dependências do contratante), certificando-se do uso dos mesmos pelos empregados;

- 4.4.33.1. Relação mínima de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) por funcionário:

FUNÇÃO	EPI
Motorista e Ajudante	Luva de PVC; Luva de Vaqueta; Óculos de Segurança incolor; Calçado de Segurança;

4.4.34. Promover e comprovar o treinamento e capacitação para os funcionários envolvidos na prestação do serviço contratado na área de gerenciamento de resíduos bem como sobre segurança no trabalho e outros que se fizerem necessários à atividade, fornecendo cópias dos registros dos treinamentos e das fichas de EPI ao Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SOST) do HU-UFJF;

FUNÇÃO	TREINAMENTO
Motorista	Conforme NR 32.5.1 NR 6
Ajudante	Conforme NR 32.5.1 NR 6 Ergonomia conforme NR 17.2.3

4.4.35. Atender as disposições legais estabelecidas pelo Ministério da Previdência

e Assistência Social em relação ao Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) conforme estabelecido pelo Art. 58, da Lei nº 8.213/1991, disponibilizando cópias para o SOST do HU-UFJF sempre que solicitado ou quando da ocorrência de alterações no mencionado documento;

4.4.36. A contratante e a(s) contratada(s) deverão implementar de forma integrada medidas de prevenção de acidentes e doenças do trabalho de forma a garantir o mesmo nível de proteção em matéria de segurança e saúde a todos os trabalhadores do estabelecimento instruindo seus empregados quanto a necessidade de conhecer e dar cumprimento ao MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO PARA EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS HU-UFJF;

4.4.37. Elaborar, disponibilizar e manter atualizados as cópias dos Programas de Segurança e Saúde do Trabalho (PPRA e PCMSO) encaminhando anualmente os mesmos ao SOST do HU-UFJF, conforme disposições contidas na legislação da área de Segurança e Medicina do Trabalho, e em especial na Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego;

4.4.37.1. Submeter os Programas de Segurança e Saúde para análise do SOST do HU-UFJF, visando sua aprovação antes do início da execução dos serviços, podendo o mesmo solicitar modificações, adequações e correções nos programas apresentados, durante o período de vigência do contrato, quando julgar necessário;

4.4.38. Quando da ocorrência de acidentes com lesão, a contratada deverá adotar o seguinte procedimento:

4.4.38.1. Seguir o fluxo interno de acidente do trabalho da contratante;

4.4.38.2. Providenciar o preenchimento da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT), conforme modelo específico da Previdência Social;

4.4.38.3. Comunicar o acidente ocorrido ao SOST do HU-UFJF, imediatamente, através de telefone. É necessário ainda, enviar uma cópia da CAT, já devidamente registrada no INSS, até o 3º dia útil após o acidente;

4.4.38.4. Fazer a investigação do acidente junto ao SOST do HU-UFJF.

4.4.39. Elaborar e apresentar plano de contingência detalhado, em 20 (vinte) dias úteis da assinatura do contrato, contendo todas as medidas necessárias para a neutralização ou mitigação de impactos aos serviços prestados, no caso de eventual impossibilidade de realização de coleta, seja qual for a natureza causal de tal impossibilidade (caso fortuito, fato de terceiro, força maior, etc.);

4.4.40. O plano de contingência de que trata o item anterior deverá ser implantado pela Contratada de forma imediata, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis contado a partir do momento da constatação de eventual impossibilidade de realização dos serviços de coleta;

4.4.41. O plano de contingência previsto no item 4.4.39 deverá prever somente as medidas estritamente necessárias para a continuidade do serviço de coleta, limitando-se a sanar os impactos advindos da eventual impossibilidade de realização de tal serviço e cuja duração ficará limitada apenas ao tempo necessário e suficiente à extinção do(s) motivo(s) determinante(s) da paralisação da coleta;

4.4.42. Os ônus decorrentes da elaboração e execução do plano de contingência de que trata a cláusula 4.4.39 correrão exclusivamente por conta da Contratada;

4.4.43. Caso as medidas adotadas não sejam suficientes para permitir a continuidade dos serviços, o HU-UFJF notificará a Contratada para que apresente e implemente novo plano de contingência em igual prazo de 20 (vinte) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

4.4.44. Pesquisar os resíduos recolhidos no ato das coletas, com a presença de um responsável do HU-UFJF do SHH, ou por um responsável designado pelo(a) chefe do SHH, anotando montante em impresso específico com assinatura de ambos;

4.4.45. Apresentar junto com a fatura mensal, uma planilha resumida das coletas, documento que comprove a entrega em seu local de tratamento, certificados de tratamento e disposição final dos resíduos;

4.4.46. Apresentar como anexo da proposta a descrição detalhada de todo o percurso que será realizado com os resíduos, desde a coleta no HU-UFJF até a disposição final. Indicando os trajetos percorridos, locais de armazenamentos temporários, unidades de transbordo, local onde será incinerado (quando for o caso) e disposição final. Tal documentação deve ser submetida à apreciação e aprovação prévia do Contratante.

4.4.47. Fornecer ao contratante, mensalmente, comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) nome do cliente;
- b) endereço do imóvel;
- c) setor de realização da coleta;
- d) resíduos alvos;
- e) nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente;
- f) número do telefone do Centro de Informação Toxicológica mais próximo;
- g) endereço e telefone da Empresa Especializada;
- h) quantidade em kilograma (kg) de resíduos recolhidos mensalmente; estratificado pelo nome do resíduo e tipo recolhido;
- i) local de destinação final do resíduo e o que foi feito com o mesmo.

4.5. **Dos condutores, equipamentos e veículos a serem utilizados**

4.5.1. A Contratada deverá utilizar na execução do serviço, apenas os veículos e equipamentos destinados a esta finalidade, devidamente cadastrados no órgão competente (quando for o caso), colocando-os à disposição do HU-UFJF, toda vez que requisitado para vistoria;

4.5.2. Os motoristas dos veículos designados pela Contratada são de sua inteira responsabilidade e deverão ter habilitação específica para esse tipo de veículo e observar todas as normas e regulamentações do Código Nacional de Trânsito, eximindo-se o HU-UFJF de qualquer responsabilidade sobre irregularidades cometidas por eles;

4.5.3. A Contratada, durante a realização do serviço, deverá manter seus empregados uniformizados e portando crachás visando sua imediata identificação, provendo-os de todo material necessário à execução do serviço, incluindo Equipamentos de Proteção Individual (EPI), bem como em perfeitas condições de apresentação e asseio, não gerando qualquer vínculo empregatício com o HU-UFJF;

4.5.4. Os funcionários da Contratada deverão tratar com urbanidade todos os colaboradores do HU-UFJF;

4.5.5. Os veículos deverão estar em situação regular perante o órgão responsável pelo trânsito e em perfeitas condições para circulação e desempenho dos serviços, sendo a manutenção e quaisquer outras despesas e encargos desses veículos de inteira responsabilidade da Contratada.

4.6. **Da sustentabilidade ambiental**

4.6.1. A contratação adotará práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nos seguintes aspectos definidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU) (versão atualizada abril de 2020):

4.6.1.1. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para execução dos serviços.

4.6.1.2. Realize programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.6.1.3. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.6.1.4. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias

usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.6.1.5. São terminantemente proibidas, à Contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final dos resíduos:

- a) lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- b) lançamento *in natura* a céu aberto;
- c) queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- d) outras formas vedadas pelo poder público.

4.6.1.6. Os resíduos pertencentes ao Grupo D do Anexo I da Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005, quando não forem passíveis de processo de reutilização, recuperação ou reciclagem, devem ser encaminhados para aterro sanitário de resíduos sólidos urbanos, devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente.

4.6.1.7. Quando tais resíduos forem passíveis de processo de reutilização, recuperação ou reciclagem, devem atender as normas legais de higienização e descontaminação e a Resolução CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001.

4.6.1.8. Deve-se observar e sincronizar a substituição dos recipientes de armazenamento, assim como das balanças para pesagem dos resíduos, mencionados nos itens 3.6 e 3.7, de modo que não faltem esses materiais nas unidades Santa Catarina e Dom Bosco do HU-UFJF e não cause nenhum contratempo na execução contratual decorrente das substituições.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do início da execução dos serviços

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

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

5.2. Da subcontratação

5.2.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto no limite máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

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

5.2.1.2. É vedada a subcontratação de pessoas jurídicas que tenha participado da licitação original.

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

5.2.1.4. É permitida a subcontratação apenas para realizar a destinação final dos resíduos coletados ou para transporte dos resíduos, desde que atenda as exigências deste Instrumento, solicitadas à Contratada.

5.2.1.5. Tal permissão justifica-se para aumentar a competitividade da licitação, haja visto, que muitas empresas que possuem a destinação não conseguem viabilizar por meios próprios o esquema logístico de transporte dos mesmos, e vice-versa.

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

5.2.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder

perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

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

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

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

5.3. **Da alteração subjetiva**

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

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

6.1. **Do controle e fiscalização da execução**

6.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 101 e 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

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

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

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

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

6.1.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 110 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.1.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 114 e 115 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.1.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de

trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.1.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme **Encarte C (Documento SEI nº 13155858)**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.17. 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. 97 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.1.18. O fiscal técnico do Contrato resultante desta contratação será o servidor ou empregado público Carlos Fellippe de Oliveira, Matrícula SIAPE 2287972. O fiscal técnico substituto resultante desta contratação será o servidor ou empregado público Hildebrando Barbosa Junior, Matrícula SIAPE 2391654.

6.1.19. O(a) gestor(a) do contrato resultante desta contratação será o(a) servidor(a) ou empregado(a) público Miriam Cristina dos Santos Brandão, Matrícula SIAPE

6.2. Do recebimento e aceitação do objeto

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

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

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

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

6.2.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Do pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3.4.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

6.3.5. A glosa ou retenção será formalizada por meio de formulário específico e será aplicada no mês subsequente ao de competência da ocorrência do fato gerador, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

6.3.10. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital, observadas

as seguintes condições, conforme art. 31 da IN SEGES/MP nº 3/2018.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

6.3.19. Em caso de dúvidas sobre emissão da NFS-e ou mudança do enquadramento fiscal, a Contratada deverá entrar em contato com a Unidade de Contabilidade Fiscal (UCF) nos contatos informados pelo gestor do contrato.

6.3.20. Em caso de posicionamento sobre pagamento de NFS-e após os prazos constantes no item 6.5.1, a Contratada poderá entrar em contato com a Unidade de Pagamento da Despesa (UPD) nos contatos informados pelo gestor do contrato.

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

6.4. **Das sanções administrativas**

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

6.4.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

6.4.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

6.4.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

6.4.1.4. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Ebserh previstos na Lei nº 12.846/2013;

6.4.1.5. Cometer fraude fiscal;

6.4.1.6. Não manter a proposta;

6.4.1.7. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

6.4.1.8. Deixar de entregar a documentação exigida;

6.4.1.9. Apresentar documentação falsa.

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

6.4.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

6.4.2.2. Multa da seguinte forma:

6.4.2.2.1. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor anual do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

6.4.2.2.2. Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior;

6.4.2.2.3. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

6.4.2.2.4. Multa compensatória de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante nos quadros do **Encarte F (Documento SEI nº 13156062)**.

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

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

6.4.2.2.7. O atraso injustificado acima de 60 (sessenta) dias caracterizará a inexecução total do objeto, cabendo a multa compensatória conforme o subitem 6.4.2.2.3.

6.4.2.2.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com os quadros do **Encarte F (Documento SEI nº 13156062)**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à

autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

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

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

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

6.5. **Da Garantia**

6.5.1. Não será exigida garantia de execução do contrato pois os riscos da fase de Gestão do Contrato serão prevenidos e contingenciados conforme definido no Mapa de Riscos.

6.5.2. A contratada deverá gerenciar os riscos da contratação em conjunto com a equipe de fiscalização e de planejamento da contratação conforme previsto no **Encarte B (Documento SEI nº 13155793)**.

6.6. **Do Reajuste:**

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

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

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

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

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

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

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

6.6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.7. **Da formalização do ajuste**

6.7.1. As obrigações decorrentes deste procedimento de seleção do fornecedor serão formalizadas mediante a celebração de Contrato Administrativo, com vigência por um período inicial de 22 (vinte e dois) meses e 14 (quatorze) dias, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, contados a partir da celebração do contrato nº 9/2020 com a empresa SERQUIP TRATAMENTO DE RESÍDUOS MG LTDA, nos termos do disposto no Art. 90 c/c o inciso VI, do Art. 78, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.7.2. O Contrato administrativo e suas alterações serão assinadas

7. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

7.2. Os serviços aqui descritos enquadram-se como continuados, nos termos do inciso I, do Art. 92, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH (RLCE) c/c o Art. 15 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

7.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

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

7.5. A seleção do fornecedor será realizada na modalidade de dispensa de licitação, nos termos do inciso VI, do Art. 78, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH (RLCE), transcrito abaixo:

Art.78 É dispensável a realização de licitação nas seguintes situações:

(...)

VI- Na contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento, em consequência de rescisão contratual, ainda que a execução do contrato não tenha sido iniciada, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições do contrato encerrado por rescisão ou distrato, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido;

7.6. A contratação do remanescente contratual justifica-se pela rescisão do contrato nº 9/2020 (Documento SEI nº 13156645), celebrado entre o HU-UFJF/EBSEH e a empresa SERQUIP TRATAMENTO DE RESÍDUOS MG LTDA, para prestação dos serviços objeto deste Instrumento.

7.7. Foi atendida a ordem de classificação da licitação anterior e foram aceitas as mesmas condições do contrato nº 009/2020, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido, conforme aceite da empresa COMERCIO CONSTRUTORA CONSERVADORA MLI LTDA, CNPJ: 16.927.905/0001-41 (Documento SEI nº 13156195), classificada em segundo lugar no resultado final do Pregão Eletrônico nº 5/2020 (Documentos SEI nº 13156473 e 13156583).

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Indica-se que o procedimento licitatório seja realizado com habilitação completa nos termos do art. 6º, incisos I a VI da IN SEGES/MP nº 3/2018.

8.2. Apresentar atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove ter a proponente aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desse Instrumento por período não inferior a 3 (três) anos;

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

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

8.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos será aceito o somatório de atestados;

8.2.4. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação da experiência mínima, não havendo

obrigatoriedade de 3 (três) anos serem ininterruptos;

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

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

8.3. Apresentar licença sanitária emitida pelo órgão de vigilância sanitária do município ou do estado onde a empresa esteja sediada, dentro do prazo de validade.

8.4. Certidão de registro do responsável técnico junto ao Conselho Regional Pertinente com a atividade.

8.5. Apresentar proposta de forma clara e objetiva, em conformidade com este instrumento, na forma do modelo previsto no **Encarte G (Documento SEI nº 13156114)**.

9. DA PESQUISA DE PREÇOS

9.1. A pesquisa de preços referente ao Pregão Eletrônico Tradicional nº 0005/2020 foi realizada com base na Norma Operacional - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH, de acordo com a metodologia detalhada no **Relatório - SEI nº 3/2020/SA/DAF/GA/HU-UFJF-EBSERH** (Documento SEI nº 4632380).

9.2. Considerando que a empresa SERQUIP TRATAMENTO DE RESÍDUOS MG LTDA solicitou a rescisão amigável do Contrato nº 009/2020, na hipótese de contratação de remanescente de serviços, serão estabelecidas as mesmas condições do Contrato atual, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido, conforme demonstrado no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO CORRIGIDO	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
01	Serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos comuns (Tipo D)	Kg	361.022	R\$ 0,74	R\$ 267.156,28

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

(assinado eletronicamente)

ANDREIA CARNEIRO DE ARAÚJO

Enfermeira do Setor de Hotelaria Hospitalar – Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 2260550

CARLOS FELLIPPE DE OLIVEIRA

Assistente Administrativo do Setor de Hotelaria Hospitalar – Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 2287972

(assinado eletronicamente)

DANIEL FERNANDES AFONSO

Assistente Administrativo do Setor de Administração – Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2275677

(assinado eletronicamente)

FABIANA LUZIA MOREIRA DE SOUZA

Chefe do Setor de Administração Substituta

Matrícula SIAPE nº 2287889

(assinado eletronicamente)

HILDEBRANDO BARBOSA JUNIOR

Assistente Administrativo do Setor de Hotelaria Hospitalar – Membro da Equipe de Fiscalização

Matrícula SIAPE nº 2391654

(assinado eletronicamente)

MIRIAM CRISTINA DOS SANTOS BRANDÃO

Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar – Membro da Equipe de Fiscalização

Matrícula SIAPE nº 1148581

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

(Assinado eletronicamente)

ANDRÉ DE LIMA XANDÓ BAPTISTA

Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

Matrícula SIAPE nº 1148549



Documento assinado eletronicamente por **Andre de Lima Xando Baptista, Chefe de Divisão**, em 08/06/2021, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Miriam Cristina dos Santos Brandao, Chefe de Setor**, em 08/06/2021, às 15:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hildebrando Barbosa Junior, Assistente Administrativo**, em 08/06/2021, às 16:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Luzia Moreira de Souza, Chefe de Setor**, em 08/06/2021, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Fernandes Afonso, Assistente Administrativo**, em 08/06/2021, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andreia Carneiro de Araujo, Enfermeiro(a)**, em 08/06/2021, às 18:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **14092551** e o código CRC **A87FB6C6**.

Referência: Processo nº 23765.003630/2021-22 SEI nº 14092551