

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES**  
Av. Nilo Peçanha, nº 620, Petrópolis  
CEP: 59012-300 – Natal/RN

**EDITAL DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA - SISRP N.º 44/2020**  
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO**

**PROCESSO Nº 23526.018250/2020-24**  
**DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 20 / 01 /2021**  
**HORÁRIO (Brasília/Distrito Federal): às 9 horas.**  
**LOCAL: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>**  
**UASG: 155013**

**A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH**, filial HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES -HUOL, sediado Av. Nilo Peçanha, 620, Petrópolis, Natal/RN, CEP 59012-300, CNPJ nº 15.126.437/0007-39, UG-155013, na pessoa do Agente de Licitação designado pela portaria constante dos autos, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA com critério de julgamento será o **menor preço** e o **modo de disputa aberto**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, os quais foram analisados pelo Setor Jurídico, conforme parecer contido nos autos deste Processo Administrativo. Este procedimento licitatório obedecerá ao disposto no **Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE)**, na **Lei nº 13.303**, de 30 de junho de 2016, no **Decreto nº8.945**, de 27 de dezembro de 2016, na **Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH**, de 13 de setembro de 2019, na **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, no **Decreto nº 10.024**, de 20 de setembro de 2019, no **Decreto nº 7.892**, de 23 de janeiro de 2013, na **Instrução Normativa nº 3 – MP**, de 26 de abril de 2018, na **Instrução Normativa nº 01 - MPOG**, de 19 de Janeiro de 2010, na **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, no **Decreto nº 8.538**, de 06 de outubro de 2015, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 16 de setembro de 2009 na Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017 e na Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, na Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 e nas exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **1.0 DO OBJETO**

- 1.1** O objeto da presente Licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para atender atividades de apoio administrativo, técnico e operacional às áreas “administrativas e acadêmicas” e “hospitalares e assemelhadas” da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, Hospital Universitário Onofre Lopes – HUOL e demais órgãos participantes**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos, mediante registro de preços com validade de 12 (doze) meses, de acordo com Estudo Técnico Preliminar (ETP) realizado pela Equipe de Planejamento da Contratação (EPC).
- 1.1.1** A partir da Ata de Registro de Preços será formalizado o INSTRUMENTO CONTRATUAL a ser celebrado entre a Contratante e a Contratada por um período de **12 (doze) meses**, obedecendo ao estabelecido na Minuta do Contrato e no Termo de Referência (Anexos I e III), parte integrante deste Edital.
- 1.2** A licitação será realizada em grupo único, formado por três itens, conforme consta no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

- 1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço do GRUPO, observadas as exigências contidas neste edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4 Caso haja divergência entre o descritivo dos itens no Edital e seus Anexos e no Portal de Compras do Governo Federal, prevalecerá o descritivo constante no Edital e seus Anexos.
- 1.5 O orçamento estimado da contratação foi apurado através de ETP e tem caráter sigiloso, conforme artigo 34 da Lei 13.303/2016 e artigo 13 do RLCE.

## 2.0 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 O órgão Gerenciador será o Hospital Universitário Onofre Lopes (HUOL-UFRN/Ebserh).

2.2 Órgãos: Gerenciador e Participantes

	UASG	ÓRGÃO	MUNICÍPIO/UF DE ENTREGA
GERENCIADOR	155013	EBSERH-HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES	NATAL/RN
PARTICIPANTE	155014	EBSERH – HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA	SANTA CRUZ/RN
PARTICIPANTE	155015	EBSERH – MATERNIDADE ESCOLA JANUÁRIO CICCO	NATAL/RN

2.3 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta da ata de Registro de Preços.

## 3.0 DO CRENCIAMENTO

- 3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2 O cadastro no SICAF deverá ser realizado no Sistema de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>) por meio de certificado digital com ferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – brasil., até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas
- 3.2.1 O Licitante descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.
- 3.3 O credenciamento implica na responsabilidade legal do Licitante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a Licitação na forma eletrônica.
- 3.4 O Licitante responsabilizar-se-á formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da Licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 3.5.1** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **4.0 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 4.1** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta Licitação, e que estejam com credenciamento regular no SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa nº 3 - MP, de 26 de abril de 2018.

- 4.1.1** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

- 4.2** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

#### **4.3 Não poderá participar desta licitação os interessados:**

- 4.3.1** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

- 4.3.2** Que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

- 4.3.3** Que não tenham no estatuto ou contrato social o objeto desta licitação;

- 4.3.4** Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

- 4.3.5** Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 19 e parágrafo único do RLCE, quais sejam:

- 4.3.5.1** Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh;

- 4.3.5.2** Suspensa pela Ebserh;

- 4.3.5.3** Declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

- 4.3.5.4** Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

- 4.3.5.5** Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

- 4.3.5.6** Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

- 4.3.5.7** Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

- 4.3.5.8** Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

- 4.3.5.9** Pessoas elencadas no subitem 4.3.5.1, como pessoa física, bem como à participação delas em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

- 
- 4.3.5.10** Empresa cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh;
- 4.3.5.11** A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
- 4.3.5.11.1** Integrantes de órgãos estatutários da Ebserh;
  - 4.3.5.11.2** Empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
  - 4.3.5.11.3** Autoridade do Ministério da Educação;
  - 4.3.5.11.4** Autoridade das Instituições Federais de Ensino Superior signatárias de contratos de gestão com a Ebserh.
- 4.3.5.12** Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Ebserh há menos de 6 (seis) meses.
- 4.3.5.13** Empresa cujo Administrador ou Sócio com poder de direção tenham relação de parentesco com:
- 4.3.5.13.1** Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação;
  - 4.3.5.13.2** Autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou entidade;
- 4.3.6** Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.7** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3.8** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP;
- 4.3.9** Sociedade cooperativas.
- 4.3.10** O fornecedor que conste no **cadastro de empresas inidôneas** de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 4.4** Como condição para participação nesta Licitação, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.4.1** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;
- 4.4.1.1** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresa de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
  - 4.4.1.2** Nos itens em que a participação for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito do licitante não ter direito ao tratamento previsto na lei complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 
- 4.4.2** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.4.3** Que cumpre os requisitos para habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.4.4** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.5** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.6** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 4.4.7** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.8** Que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- 4.4.9** A Declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 4.4.10** O licitante deve declarar se é ou possui em seu quadro de administração pessoa com influência relevante ou envolvida em decisão de interesse exclusivo da Ebserh, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital.

## 5.0 DA VISTORIA

- 5.1** As empresas interessadas em participar da licitação poderão realizar vistoria nos locais onde serão executados os serviços, sendo facultativo este direito, para avaliação própria das condições e de eventuais dificuldades inerentes a sua execução, que possam subsidiar a formulação da proposta de preços.
- 5.2** A vistoria deverá ser previamente comunicada e agendada junto ao representante de cada hospital participante deste certame por meio do telefone (84) 3342-5748 (HUOL), (84) 3291-2324 (HUAB) e (84) 3342-5817 (MEJC), ocasião em que a licitante deverá indicar o(s) representante(s) ou profissional(is) responsáveis por sua realização.
- 5.3** A vistoria será agendada e realizada de segunda à sexta-feira, exceto feriados, dentro do horário de expediente da Contratante, nos intervalos de 8h30min. às 12h e de 14h às 17h, devendo ser acompanhada e auxiliada por servidor ou empregado público designado(s) para este fim.
- 5.4** A licitante deverá enviar para a realização da vistoria o(s) representante(s) ou profissional(is) indicados no momento do agendamento, devidamente identificados, apresentando documento de identidade civil e quando for o caso, documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.5** A vistoria poderá ser realizada quantas vezes o licitante julgar necessário para a elaboração de sua proposta.
- 5.6** A licitante deverá apresentar, quando da visita ao local, a Declaração já redigida para que o servidor possa visá-la.

- 5.7 Por força do Acórdão nº. 906/2012 – Plenário/TCU, **caso a licitante não realize a visita técnica**, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, **assumindo total responsabilidade por esta declaração**, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.
- 5.8 A vistoria é facultativa e as licitantes têm o direito à sua realização, porém, devem decidir se pretendem arcar com o ônus de tal operação ou se pretendem assumir o risco da avaliação sem a experiência de visita local ou menos acurada.
- 5.9 Como a realização da vistoria é facultativa, caso a licitante opte por não realizá-la, este fato não poderá servir de base para posteriores alegações de desconhecimento das instalações e das condições de execução do objeto proposto neste Termo de Referência, nem para alegação de dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes que se façam necessários para a prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus decorrentes.
- 5.10 A licitante que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, incorrerá em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

## 6.0 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 6.1 Até 5 (*cinco*) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos a este edital.
- 6.2 Caberá ao Agente de Licitação, auxiliado pela equipe de apoio e pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação ou solicitação de esclarecimentos no prazo de até 3 (*três*) dias úteis.
- 6.3 A impugnação ou pedido de esclarecimento deverá ser enviada para o endereço de e-mail: [licitacao.huol@ebserh.gov.br](mailto:licitacao.huol@ebserh.gov.br);
- 6.4 Quando a impugnação ou esclarecimento for enviado ao Agente de Licitação da Ebserh, exclusivamente em formato digital não editável, ele também deverá ser enviado em mídia (CD, DVD, etc) nos formatos Word (.doc ou.docx) e PDF (.pdf), tendo em vista que o texto da impugnação deverá ser disponibilizado no Portal de Compras do Governo Federal.
- 6.5 Não serão conhecidas as impugnações ou pedidos de esclarecimentos interpostos após os prazos previstos no subitem 6.1, bem como os que não forem apresentados na forma estabelecida no subitem 6.4 deste Edital.
- 6.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 6.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 6.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Licitação, nos autos do processo de licitação.
- 6.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os Licitante e a Administração.

## 7.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 7.2** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.3** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 7.4** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.5** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública da Licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.6** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação inseridos no sistema.
- 7.7** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.8** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Licitação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **8.0 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**8.1** Conforme IN nº 05/2017, as propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital e com o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo I – A – Termo de Referência), devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando ainda:

**8.1.1** Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;

**8.1.2** Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços Anexo I – A – Termo de Referência),

**8.1.3** A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

**8.1.4** A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

**8.1.5** A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação e;

**8.1.6** As propostas deverão contemplar integralmente os serviços descritos nas especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Termo de Referência.

**8.1.7** Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR GRUPO ÚNICO**.

**8.1.8** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.

**8.1.9** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto nas situações previstas no art. 63, §2º da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**8.1.10** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base no inciso II do art. 81 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

**8.1.13** O prazo de validade da proposta não será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

**8.1.15** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do artigo 71, inciso IX, da Constituição da República; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **8.2 – DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Anexo I – A – Termo de Referência),**

**8.2.1** No preenchimento das Planilhas de Custos (Anexo I – A – Termo de Referência) os licitantes deverão observar as seguintes orientações:

**8.2.1.1** É de responsabilidade do licitante o preenchimento das Planilhas de Custos (Anexo I – A – Termo de Referência)

**8.2.1.1.1 Deverá ser feita uma planilha para cada local de prestação dos serviços, quando couber.**

**8.2.1.1.2 O** valor final constante da planilha deverá corresponder àquele da Proposta de Preços apresentada no *Sistema Comprasnet*.

**8.2.1.1.3** Não se alterarão os itens que compõem a remuneração do empregado.

**8.2.1.1.4** Não deverão ser previstos os custos com treinamento e reciclagem, conforme Acórdão do TCU nº 592/2010 – Plenário.

**8.2.1.1.5** Não entram na composição de preços:

**8.2.1.5.1** o item “Reserva Técnica”, em cumprimento ao disposto nos Acórdãos do TCU nº 645/2009, 727/2009 e 2.060/2009 – todos do Plenário;

**8.2.1.5.2** os tributos CSLL e IRPJ, conforme o Acórdão do TCU nº 950/2007 – Plenário; e

**8.2.1.5.3** os fatores de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa nº 05/2017 – MPOG/SLTI.

**8.2.1.6** Os valores e percentuais informados na planilha deverão obedecer a critérios legais e técnicos

**8.3.1.6** A partir do segundo ano da execução contratual, deverão ser zerados os percentuais correspondentes ao Módulo 3 da referida Planilha, com exceção do seu “Item 3D” (aviso prévio trabalhado), que passará a ser de 0,194% - conforme estabelecido pelo Acórdão do TCU nº 1.186/2017 – Plenário e pelos Pareceres da AUDIN (MPU) nº 749/2017 e 1.107/2017;

**8.2.1.7** Deverão estar EXPLICITADAS as alíquotas utilizadas na Planilha, e caso não conste alguma para os encargos sociais e/ou tributários, ou não forem obedecidos quaisquer dos dispositivos deste capítulo, ou haja a inclusão de qualquer item não previsto – a licitante deverá justificar e comprovar o ocorrido.

**8.2.1.8 Não será aceita Planilha de Formação de Preços que, além do descumprimento das obrigações acima, não observe os preceitos abaixo.**

**8.2.1.9** Tenha sido elaborada em modelo diverso do que consta da Instrução Normativa nº 05/2017 – SLTI/MPOG.

**8.2.1.10** Apresente preços unitários incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

**8.2.1.11** Não faça constar informação sobre o sindicato dos trabalhadores e a CCT (Acordo, Sentença) que rege a categoria do profissional, com base no Código Brasileiro de Ocupações, bem como a sua data-base e vigência.

**8.2.1.12** Não considere o valor do salário normativo da categoria profissional vigente na data de abertura deste edital.

**8.2.1.13** Não contenha a identificação da licitante: timbre, logomarca, razão social, nº de CNPJ, endereço, telefone, e-mail etc.

**8.2.1.14** Não traga o nome e a respectiva assinatura do Representante Legal da licitante, junto com a data e o local em que foi elaborada.

### **8.3 DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS:**

**8.3.1** Todos os documentos emitidos pelo proponente deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador com a identificação do respectivo CPF e Carteira de Identidade;

**8.3.2** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e com o número do CNPJ e endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a filial, em nome da filial, exceto aqueles que própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

**8.3.3** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, por tradutor público juramentado;

**8.3.4** A proposta deverá ser apresentada de acordo com as normas editalícia e formulada pelo valor global anual da contratação e apresentada junto com Planilha de Custo e Formação de Preços.

## 9.1 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

**9.1** A abertura da presente Licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema, na data, horário e local indicados neste Edital.

**9.2** O Agente de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e anexos, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência

**9.1.1** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

**9.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Licitação e os Licitantes.

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

**9.4.1** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;

**9.5** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**9.6** O Licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**9.7** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)**.

- 
- 9.8** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.9** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.10** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.11** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.12** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Licitação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.13** Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.14** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.15** No caso de desconexão com o Agente de Licitação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.16** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Licitação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Agente de Licitação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.17** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus Anexos.
- 9.18** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.19** Em relação aos itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 9.20** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.21** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

- 9.22** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.23** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.24** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.25** Havendo eventual empate entre propostas ou lances finais da fase fechada, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 36 do Decreto nº 10.024/2019, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 9.25.1.** no país;
  - 9.25.2.** por empresas brasileiras;
  - 9.25.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 9.25.4.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 9.26.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 9.27** O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.
- 9.28** Encerrada a etapa de lances, o Agente de Licitação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste Edital.
- 9.28.1** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, ainda que a proposta do primeiro colocado esteja abaixo do orçamento estimado, o Agente de Licitação **deverá** negociar, com o licitante para obtenção de condições mais vantajosas, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
    - 9.28.1.1** A negociação de que trata o subitem **9.28.1** deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.
    - 9.28.1.2** Se depois de adotada a providência referida no subitem **9.28.1.1** não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.
    - 9.28.1.3** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 9.28.2.** O Agente de Licitação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de três horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada da Planilha de

Custos e Formação de Preços (Anexo I – A – Termo de Referência), e se for o caso, se couber dos documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**9.29** Após a negociação do preço, o Agente de Licitação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **10 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.28** Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Licitação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos, observado o disposto no parágrafo único do artigo 7º e no § 9º do artigo 26 do Decreto nº 10.024/2019.

**10.29** A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme Anexo I – A – Termo de Referência), parte integrante deste Edital.

**10.30** A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 3 (três) horas contado da solicitação do Agente da Licitação, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Agente de Licitação no momento da aceitação do lance vencedor

**10.31** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VIIA da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

**10.4.1.** não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

**10.4.2.** contenha vício insanável ou ilegalidade;

**10.4.3.** não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

**10.4.4.** apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**10.4.4.1.** quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

**10.4.4.1.1** quando for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**10.4.4.1.2** quando apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias, convenções coletivas de trabalho vigentes e informações deste edital e seus anexos.

**10.4.5** não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

**10.4** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

- 10.5** A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;
- 10.6** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 56 do RLCE c/c Item 9.4 do Anexo 7-A, da IN SEGES/MP nº 5/2017,, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
  - b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
  - c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
  - d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
  - e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
  - f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
  - g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
  - h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
  - i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
  - j) estudos setoriais;
  - k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
  - l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.
- 10.7.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido;
- 10,8.** Quando a proposta do licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta
- 10.9** Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 10.10** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 10.11** O Agente de Licitação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de três horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.11.1** É facultado ao Agente de Licitação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 10.11.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Licitação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados

pele Agente de Licitação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.12** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Licitação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**10.13** Havendo necessidade, o Agente de Licitação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**10.14** O Agente de Licitação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**10.14.1.** Também nas hipóteses em que o Agente de Licitação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**10.15.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**10.16.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Licitação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **11.0 DA HABILITAÇÃO**

**11.1** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Licitação, verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação na Licitação ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**11.1.1** Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF;

**11.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**11.1.3** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**11.1.4** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

**11.1.5** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**11.1.6** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**11.1.6.1** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 
- 11.1.6.2** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.1.6.3** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 11.1.7** Constatada a existência de sanção, o Agente de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.1.8** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.2** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 11.3** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o 3º (terceiro) dia úl anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 11.4** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 11.5** O descumprimento do subitem acima implicará na inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Licitação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme artigo 43, § 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.
- 11.6** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **duas** horas, sob pena de inabilitação.
- 11.7** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 11.8** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.9** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.10** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.11** Ressalvado os documentos de habilitação que constem do SICAF, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 11.12 Habilitação Jurídica:**
- 11.12.1** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 
- 11.12.2** Em se tratando de Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 11.12.3** No caso de sociedade empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.12.4** No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz;
- 11.12.5** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 11.12.6** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 11.12.7** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 11.12.8** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

### **11.13 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- 11.13.1** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.13.2** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.13.3** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.13.4** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.13.5** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.13.6.** prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.13.7** caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 11.13.8** caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **11.14 Qualificação Econômico – Financeira**

**11.14.1** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**11.14.2** Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

**11.14.3** Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

**11.14.4** Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem **11.14.3**, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

**11.14.6** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

## **11.15 Qualificação Técnica:**

**11.15.1** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo licitante são:

**11.15.1.1** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**11.15.1.1.1** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

**11.15.1.1.2** 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 da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

**11.15.1.1.3** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

- 
- 11.15.1.1.4** 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/MPDG n. 5/2017.
- 11.15.1.1.5** O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, **cópia do contrato** que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 11.15.1.1.6** Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- 11.15.1.1.7** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 11.15.1.1.8** 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 por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 11.15.2** O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 11.15** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.
- 11.16** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.17** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 11.18** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Licitação suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.19** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 11.20** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

- 11.21** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 11.22** Além dos documentos acima relacionados, a licitante deverá apresentar:
- 11.22.1** Declaração de que a licitante possui ou providenciará a instalação de escritório na cidade onde os serviços serão prestados (Natal/Santa Cruz), no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de início da vigência do contrato.
- 11.22.1.1** Caso a licitante já possua escritório, seja de matriz ou filial, na localidade (Natal/Santa Cruz) de prestação dos serviços e esta condição conste comprovada na documentação de habilitação, não será necessária a apresentação da Declaração.
- 11.22.2** Declaração de vistoria técnica realizada para conhecimento das condições, locais, instalações, dimensões, equipamentos, complexidade e dificuldade pertinentes a execução do objeto licitado, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, na forma dos Anexos II – B e Anexo III – C do Termo de Referência.
- 11.23** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

## **12.0 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**12.1** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 3 (três) horas a contar da solicitação do Agente de Licitação no sistema eletrônico e deverá:

**12.1.1** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**12.1.2** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**12.2** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**12.3** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**12.4** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**12.5** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**12.6** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

## **13.0 DOS RECURSOS**

- 13.1** Declarado o vencedor será concedido prazo de no mínimo 20 minutos e no máximo de 72hs para que qualquer Licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e seus fundamentos, em campo próprio do sistema.
- 13.1.1** Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Licitação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 13.1.2** Nesse momento o Agente de Licitação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 13.1.3** A falta de manifestação motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 13.2** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.3** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.4** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

#### **14.0 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**14.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

**14.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**14.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**14.2** Todos os Licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**14.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**14.2.2** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

#### **15.0 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**15.1** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Licitação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**15.2** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará a Licitação.

## 16.0 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 16.1** Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 17.0 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 17.2** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 17.3** Na assinatura da ARP, será exigida a comprovação das condições de habilitação, que deverão ser mantidas durante a sua vigência.
- 17.4** Na hipótese de o vencedor da Licitação não comprovar as condições de habilitação ou se recusar a assinar a ARP, outro Licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ARP, sem prejuízo da aplicação das sanções incidentes.
- 17.5** A ARP é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste Edital, no Termo de Referência e nas propostas vencedoras.
- 17.6** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade responsável pela execução das atividades contempladas no artigo 1º da Lei nº 13.303/2016, mediante manifestação do Órgão Gerenciador sobre a possibilidade de adesão.
- 17.7** A manifestação fica condicionada à realização de estudo pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a Administração Pública Federal da utilização da ARP;
- 17.8** Caberá ao fornecedor beneficiário da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;
- 17.9** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ARP para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;
- 17.10** As adesões à ARP são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 17.10.1** Será realizada pesquisa periódica de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

**17.11** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

## **18.0 DO TERMO DE CONTRATO**

**18.1** A partir da Ata de Registro de Preços (**Anexo II**), será formalizado o **Instrumento Contratual (Anexo III)**.

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

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

**18.2.2** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**18.3** As hipóteses de rescisão do **Contrato** são aquelas previstas nos artigos 114 e 115 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

**18.4** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus Anexos.

**18.5** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, o qual poderá ser prorrogado por períodos subsequentes mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) ou 5 (cinco) anos, de acordo com o disposto no Art. 71, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, desde que observada a vantagem da contratação.

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

**18.6.1** Caso no momento da assinatura do instrumento de CONTRATO, se o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

**18.7** Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mandadas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**18.8** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Contrato e o Termo do Acordo de Nível de Serviço.

## **19.0 DA REPACTUAÇÃO, REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS**

**19.1** As regras da repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual de preços, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital..

**19.2** É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos e materiais, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta na licitação.

**19.3** Se, no momento da repactuação, a Contratada ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos do subitem **19.1**, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a Contratada, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

**19.4** Caso a Contratada não requeira tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

**19.5** Para os reajustes de insumos e materiais será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

Fórmula de cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do subitem **19.5**, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

**19.6** O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da Contratada, nos termos do subitem **19.1**.

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

**19.8** 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.

**19.9** 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.

**19.10** Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao Contrato.

## **20.0 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**20.1** Os critérios de controle e de fiscalização do contrato estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**21.1** As obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **22.0 DO PAGAMENTO**

**22.1** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **23.0 DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA**

**23.1** As regras da Conta Depósito vinculada estão estabelecidas no Termo de Referência e no **Anexo IV** partes integrantes deste edital.

## **24.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**24.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, o licitante/adjudicatário que:

**24.1.1** Sofrer condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**24.1.2** Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos do contrato;

**24.1.3** Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;

**24.1.4** Não aceitar ou não retirar a Ordem de Serviço, ou não assinar o Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, ou ainda quando não aceitar ou não retirar qualquer outro documento que comprove a efetivação da despesa ou que substitua o contrato administrativo;

**24.1.5** Apresentar documentação falsa;

**24.1.6** Deixar de entregar os documentos exigidos neste Edital e no Termo de Referência;

**24.1.7** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**24.1.8** Falhar ou fraudar a execução do contrato, conforme os prazos e métodos definidos neste Termo de Referência;

**24.1.9** Não manter a proposta;

**24.1.10** Cometer fraude fiscal;

**24.1.11** Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

**24.1.12** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como Micro Empresa (ME)/ Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**24.2** Caso o Contratado cometa qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**24.2.1** Advertência pelas condutas tipificadas no item 24.1;

- 24.2.2** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta financeira vencedora pelas condutas tipificadas nos subitens 24.1.1, 24.1.2, 24.1.3, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.10 e 24.1.11;
- 24.2.3** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o custo da contratação dos itens não entregues (considerando o valor por Nota de Empenho ou qualquer outro documento que comprove a efetivação da despesa ou que substitua o contrato administrativo) pelas condutas tipificadas nos subitens 24.1.4, 24.1.7, 24.1.8 e 24.1.9, considerando a média mensal;
- 24.2.4** Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 24.2.5** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EBSERH por prazo não superior a 2 (dois) anos, considerando a gravidade das condutas tipificadas no item 23.8 e a extensão dos danos provados.
- 24.2.6** As penalidades de advertência (subitem 24.2.1) e de suspensão ou impedimento (subitem 24.2.5) poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa (subitens 24.2.2, 24.2.3 e 24.2.4).
- 24.3** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e, quando não colidir com esta norma, o procedimento descrito na Norma Operacional nº 03, de 03 de junho de 2016, publicada no Boletim de Serviços Nº 169, de 06 de junho de 2016, que versa sobre os procedimentos administrativos voltados à aplicação de sanções administrativas a licitantes, no âmbito da EBSERH, bem como regulamenta a competência para aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto nas leis, normas e instrumentos convocatórios.
- 24.4** 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.
- 24.5** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores –SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas– CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, Sistema de Gestão de Procedimentos de Responsabilização de Entes Privados – CGU-PJ, conforme o caso.

## 25.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1** Para infrações cometidas no curso da Licitação, aplica-se a Norma Operacional nº 03/2016 - publicada no Boletim de Serviços nº 169/2016 e disponível em: [http://www2.ebserh.gov.br/documents/22765/106576/norma+operacional+03+boletim\\_servico\\_169\\_06\\_06\\_16.pdf/a1f7b9b9-4b7c-425a-805a-3811899908d5](http://www2.ebserh.gov.br/documents/22765/106576/norma+operacional+03+boletim_servico_169_06_06_16.pdf/a1f7b9b9-4b7c-425a-805a-3811899908d5).
- 25.2** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)
- 25.3** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data marcada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Licitação em contrário.

**25.4** Em qualquer fase da Licitação é facultada a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**25.5** A homologação da Licitação não implica direito à contratação.

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

**25.7** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**25.7.1** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Órgão Gerenciador.

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

**25.9** A autoridade competente para homologar a Licitação poderá revogá-la somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

**25.9.1** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação da Licitação, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento das obrigações decorrentes da ARP.

**25.9.2** A revogação ou a anulação da Licitação somente será efetivada quando assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa a ser exercido no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**25.10** O Edital, a ARP, o Termo de Referência, a proposta do Licitante e a Nota de Empenho têm força de Contrato para todos os efeitos legais.

**25.11** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Licitação.

**25.12** Todas as referências de tempo no Edital e anexos, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

**25.13** Outras informações poderão ser obtidas através do endereço e telefone:  
Hospital Universitário Onofre Lopes – Unidade de Licitações  
Av. Nilo Peçanha, nº 620, Petrópolis, CEP: 59012-300, Natal/RN  
Telefone: (84) 3342-5086

**25.13.1** As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

**25.14** Os documentos solicitados devem estar em português ou vir acompanhados da respectiva tradução, nos termos da legislação incidente.

**25.15** Na hipótese de dúvida quanto a autenticidade de documento apresentado, poderá ser requerida a apresentação do documento original, para fins do artigo 3º, I e II da Lei nº 13.726/2018.

**25.16** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos::

**25.16.1 Anexo I – Termo de Referência;**

**25.16.1.1 ANEXO I – A – PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS;  
PLANILHA DE CUSTO RÁDIO;  
PLANILHA DE CUSTO EPI's.**

**25.16.1.2 ANEXO II – B – DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA;**

**25.16.1.3 ANEXO III – C – DECLARAÇÃO OPÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA;**

**25.16.1.4 ANEXO IV – D – TERMO DE CONFIABILIDADE;**

**25.16.1.5 ANEXO V – C – RELATÓRIO DE SERVIÇOS LICITADOS;**

**25.16.2 Anexo II – Ata de Registro de Preços;**

**25.16.3 Anexo III – Minuta do Contrato;**

**25.16.4 Anexo IV – CONTA VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO – MODELO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA;**

**25.16.5 – MODELO DE PROPOSTA;**

**25.16.6 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;**

**25.16.7 - DECLARAÇÃO POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA EBSERH;**

**25.16.8 – TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL CELEBRADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO.**

Natal-RN, 24 de dezembro de 2020.

***Myrna Albuquerque Fonseca***  
**Agente de Licitação**  
Mat. SIAPE 350385  
**HUOL-UFRN/EBSERH**

**LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 44/2020**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1.0 – DO OBJETO**

1.1 – O objeto da presente Licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para atender atividades de apoio administrativo, técnico e operacional às áreas “administrativas, acadêmicas”, “hospitalares e assemelhadas” do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e demais órgãos participantes (Hospital Universitário Ana Bezerra e Maternidade Escola Januário Cicco), pelo **período de 12 (doze) meses**, em conformidade com as quantidades e especificações detalhadas neste Termo de Referência.

1.2 – Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes:

	<b>UASG</b>	<b>ÓRGÃO</b>	<b>MUNICÍPIO/UF DE ENTREGA</b>
GERENCIADOR	155013	EBSERH-HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES	NATAL/RN
PARTICIPANTE	155014	EBSERH – HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA	SANTA CRUZ/RN
PARTICIPANTE	155015	EBSERH – MATERNIDADE ESCOLA JANUÁRIO CICCO	NATAL/RN

1.3 - Esta licitação é constituída por um lote único, com 3 (três) itens, com os seguintes objetos:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>01</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para atender atividades de apoio administrativo, técnico e operacional às áreas "administrativas e acadêmicas" e "hospitalares e assemelhadas" da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, filial Hospital Universitário Ana Bezerra - HUAB.
<b>02</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para atender atividades de apoio administrativo, técnico e operacional às áreas "administrativas e acadêmicas" e "hospitalares e assemelhadas" da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, filial Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC.
<b>03</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para atender atividades de apoio administrativo, técnico e operacional às áreas “administrativas, acadêmicas”, “hospitalares e assemelhadas” da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, filial Hospital Universitário Onofre Lopes – HUOL.

1.4 - Compõem os postos de trabalho os seguintes cargos:

- Açougueiro (CBO 8485-05);
- Auxiliar de Cozinha (CBO 5135-05);
- Auxiliar de Lavanderia (516345);
- Auxiliar de Nutrição (CBO 2237-05);

Bombeiro Civil (Líder) (5171-10);

Camareira (CBO 5133-00);

Conductor de Ambulância (CBO 7823-20);

Copeiro Hospitalar (CBO 5134-30);

Costureiro (CBO 7632-15);

Cozinheiro Hospitalar (CBO 5132-20);

Despenseiro/Armazenista (CBO 4141-10);

Eletrotécnico (CBO 3131-05);

Governanta em Hotelaria (CBO 5131-15);

Maqueiro (CBO 5151-10);

Motorista (CBO 7823-05);

Oficial de Manutenção em Equipamento Médico Hospitalar (CBO 3132-15);

Operador de Câmaras Frias (CBO 8414-56);

Técnico em Nutrição (CBO 3252-10).

**1.4.1** - O detalhamento dos postos acima listados encontra-se no item 6. deste Termo de Referência.

**1.4.2** - A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

**1.4.3** - Para preenchimento da proposta de preços a licitante deverá verificar todas as exigências e especificações deste Termo de Referência e seus anexos.

**1.4.4** - Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

Anexo I - Planilha de Custo e Formação de Preços;

Anexo II - Modelo de Declaração de realização de visita/vistoria;

Anexo III – Modelo de Declaração de opção de dispensa de realização de vistoria;

Anexo IV – Termo de confidencialidade e sigilo.

Anexo V - Planilha de Custo com EPI's

Anexo VI - Planilha de Custo com Rádio

## **2.0 – DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** O funcionamento dos Hospitais Universitários e a execução das suas atividades finais ligadas à Assistência à Saúde e ao Ensino e Pesquisa exigem permanentemente e concomitantemente a execução de atividades de apoio de caráter técnico e operacional as quais não são desempenhadas por profissionais de Plano de Carreira da Ebserh e, assim, necessitam ser disponibilizados através de contratação de empresas terceirizadas.

**2.2** Nos postos de trabalhos inseridos neste Processo de Contratação serão desempenhadas as atividades que compõem os processos de trabalho dos serviços aos quais estão inseridos e são peças fundamentais e imprescindíveis para o atendimento das demandas geradas pelo funcionamento dos Hospitais Universitários. Assim, sem a disponibilização destes postos de trabalhos ficariam comprometidos: o funcionamento dos

Hospitais, as atividades de Assistência à Saúde, as atividades de Ensino e Pesquisa e, por consequência, geraria impacto social na região nas quais estão inseridos.

**2.3** O Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, 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; permitindo às empresas públicas contratação de objeto de execução indireta desde que não coincida com as atribuições inerentes às dos cargos de seus Planos de Cargos e Salários.

**2.4** Os postos de trabalhos para os quais se requer a contratação terceirizada tratam-se de cargos extintos do Plano de Cargos e Carreiras dos Técnicos Administrativos em Educação e do Plano de Cargos da Ebserh, de modo que não existe, em hipótese nenhuma, possibilidade de contratação de tais profissionais via concurso público, mesmo sendo suas atividades de interesse da Administração e grande necessidade ao Hospitais.

**2.5** Dessa forma, constatada a necessidade de execução dos serviços descritos neste Termo de Referência e a permissão Legal emanada do Decreto nº 9.507/2018 e art. 7º da Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, segue estabelecido o Termo de Referência para balizamento e prosseguimento do processo de Contratação de execução indireta dos Serviços de Apoio Técnico e Operacional de apoio aos serviços finais dos Hospitais Universitários da Rede Ebserh, vinculados à Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

### **3.0 – DO PROCESSO LICITATÓRIO E DO MODELO DE CONTRATAÇÃO**

**3.1** - Trata-se de licitação eletrônica, nos termos do art. 32, IV da Lei nº 13.303/2016, sem prejuízo das regras e prazos previstos na referida Lei e no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - disponível em: [http://www.ebserh.gov.br/sites/default/files/paginas/201909/Anexo1\\_Regulamento\\_de\\_Licitacoes\\_e\\_Contratos\\_REVISAO\\_1\\_FINAL..pdf](http://www.ebserh.gov.br/sites/default/files/paginas/201909/Anexo1_Regulamento_de_Licitacoes_e_Contratos_REVISAO_1_FINAL..pdf)

**3.2** Será utilizado o Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 3º, incisos III do Decreto nº 7.892/2013.

### **4.0 – DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

**4.1** Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de **natureza comum de caráter contínuo**, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas, de modo que sua interrupção compromete a prestação dos serviços por esta Entidade. Além do mais, são serviços geralmente oferecidos por diversos fornecedores 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.

**4.2** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada, conforme o item 2.7, Nota - Sei 52 (7942664) emitido pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas.

**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 personalidade e subordinação direta.

- 4.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses ou 5 (cinco) anos, contados a partir de sua celebração, conforme estabelecido no art. 71, da Lei nº 13.303/2016.
- 4.5 Será adotada a licitação eletrônica nos moldes do pregão, por se tratar de serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado, e que apesar das especificidades e cuidados, insere-se nas características dessa modalidade, não se exigindo rigor apurado nos critérios de aferição dos serviços.
- 4.6 A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.
- 4.7 Os critérios de aferição da qualidade do serviço serão dispostos na forma de INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), conforme dispõe a IN nº 05/2017, adotando para isso critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

## 5.0 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 5.1 Conforme IN nº 05/2017, as propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo I deste Termo de Referência), devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando ainda:
- 5.1.1 Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta.
- 5.1.2 Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços (Anexo I - Termo de Referência).
- 5.1.3 A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação e;
- 5.1.4 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
- 5.2 As propostas deverão contemplar integralmente os serviços descritos nas especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.
- 5.3 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 5.4 As regras de desempates entre as propostas são as discriminadas no edital.
- 5.5 Para composição da proposta deverão ser observados, no que couber, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, tais como: vale-transporte, vale alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; materiais e utensílios; lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.
- 5.6 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a contratada alterar a composição de seus preços unitários.

## 5.7 Do envio da documentação e proposta de preços:

- 5.7.1** Todos os documentos emitidos pelo proponente deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador com a identificação do respectivo CPF e Carteira de Identidade;
- 5.7.2** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e com o número do CNPJ e endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a filial, em nome da filial, exceto aqueles que própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;
- 5.7.3** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, por tradutor público juramentado;
- 5.7.4** A proposta deverá ser apresentada de acordo com as normas editalícia e formulada pelo valor global anual da contratação e apresentada junto com Planilha de Custo e Formação de Preços;
- 5.7.5** Os documentos referentes a qualificação técnica, deverão ser relacionados, separados e colecionados em ordem de solicitação estabelecida neste Termo de Referência.

## 6.0 – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

**6.1** A Contratada deverá elaborar e manter programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água, e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Tal documento deverá ser apresentado em 90 (noventa) dias após o início da vigência do Contrato e aprovado pela Contratante, como forma de manutenção das condições habilitatórias.

### 6.2 USO RACIONAL DA ÁGUA

**6.2.1** Informar e comunicar à Fiscalização sobre ocorrências de desperdício de água, sejam em processos de trabalho, sejam em situações de necessidades de manutenções prediais tais como: vazamentos ou danos em torneiras, sifões, chuveiros, lavatórios e demais peças hidrossanitárias.

### 6.3 USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- 6.3.1** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, quando for o caso;
- 6.3.2** Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas;
- 6.3.3** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções PREVENTIVAS periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos utilizados no hospital;

### 6.4 REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS

- 6.4.1** Promover e colaborar na implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos;
- 6.4.2** Informar e comunicar à Fiscalização sobre ocorrências e situações de acondicionamento de resíduos inapropriados.

## 7.0 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

**7.1** As atividades a serem desempenhadas pelas equipes objeto desta contratação caracterizam-se como atividades de apoio (meio) para possibilitar a prestação das atividades de características finalísticas (Assistência à Saúde e Ensino e Pesquisa) desempenhadas pelos Hospitais Universitários.

**7.2** As equipes de trabalho desempenharão tarefas de apoio técnico nas áreas de:

**7.2.1** Engenharia Clínica;

**7.2.2** Hotelaria hospitalar;

**7.2.3** Transporte intra-hospitalar;

**7.2.4** Transporte inter-hospitalar;

**7.2.5** Alimentação enteral e parenteral;

**7.2.6** Produção de alimentação;

**7.2.7** Processamento e distribuição de Enxoval hospitalar; e,

**7.2.8** Estocagem/armazenamento.

**7.3** Os postos de trabalho que atendem a estas demandas de atividades técnicas e operacionais não fazem parte do plano de carreira da Ebserh, sendo assim, podem ser disponibilizadas exclusivamente através de contratação por terceirização.

**7.4** Para a realização dos serviços, os empregados ocupantes dos postos de trabalho devem, obrigatoriamente:

**7.4.1** Serem treinados e capacitados para as atividades as quais desempenharão, conforme o programa de capacitações a ser apresentado 30 dias após a assinatura do contrato, conforme o item 11.

**7.4.2** Os treinamentos e capacitações deverão ser comprovadas à Contratante mediante apresentação de documentação comprobatória tais quais: lista de presença, conteúdo programático, entre outros.

**7.4.3** Receberem, utilizarem e zelarem os fardamentos, Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's).

**7.4.4** Receberem, utilizarem e zelarem os crachás de identificação padronizados com todas as informações necessárias para a identificação pessoal e da empresa Contratada.

**7.4.5** Se comportarem dentro das dependências da Contratante em conformidade com as condutas éticas, disciplinares e Regimentos internos instituídos pela Contratante.

**7.4.6** Guardar sigilo das informações a que tiverem acesso.

**7.4.7** Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, com assiduidade;

**7.4.8** Atender a todos com cortesia e presteza prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento do hospital e do seu local de trabalho.

**7.4.9** Conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado de boa apresentação;

**7.4.10** Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando à responsável qualquer eventualidade que observe.

**7.4.11** Comunicar à segurança 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.

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

**7.4.13** Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas.

**7.5** Para execução e atendimento dos serviços que serão realizados nos ambientes internos dos Hospitais Universitários, poderá ser utilizado no máximo, o quantitativo abaixo detalhado de mão-de-obra treinada, capacitada e atendendo às Normas de Segurança do Trabalho.

#### **7.5.1 HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES:**

<b>CBO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>LOCAL DE TRABALHO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>Nº DE POSTOS</b>	<b>Nº DE EMPREGADOS</b>
3131-05	Eletrotécnico	Setor de Engenharia Clínica	44h diurno	01	01
3132-15	Oficial de manutenção em equipamento médico Hospitalar	Setor de Engenharia Clínica	12 x 36 diurno	01	02
3132-15	Oficial de manutenção em equipamento médico Hospitalar	Setor de Engenharia Clínica	12 x 36 noturno	01	02
3132-15	Oficial de manutenção em equipamento médico Hospitalar	Setor de Engenharia Clínica	44h diurno	02	02
5151-10	Maqueiro	Serviço de Apoio Geral	12 x 36 diurno	05	10
5151-10	Maqueiro	Serviço de Apoio Geral	12 x 36 noturno	03	06
5151-10	Maqueiro	Serviço de Apoio Geral	44h diurno	05	05
7823-05	Motorista	Serviço de Apoio Geral	44h diurno	01	01
7823-20	Condutor de Ambulância	Serviço de Apoio Geral	12 x 36 / 12 x 48	03	06
5171-10	Bombeiro civil	Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador - Sost	12 x 36 diurno	02	04
5171-10	Bombeiro civil	Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador - Sost	12 x 36 noturno	02	04
5135-05	Auxiliar de Cozinha	Serviço de Nutrição	12 x 36 diurno	05	10
5135-05	Auxiliar de Cozinha	Serviço de Nutrição	12 x 36 noturno	01	02
5135-05	Auxiliar de Cozinha	Serviço de Nutrição	44h diurno	2	2
2237-05	Auxiliar em Nutrição	Serviço de Nutrição	12 x 36 diurno	03	06
2237-05	Auxiliar em Nutrição	Serviço de Nutrição	12 x 36 noturno	01	02
8485-05	Açougueiro	Serviço de Nutrição	44h diurno	01	01
5133-00	Camareira	Serviço de Lavanderia	12 x 36 diurno	05	10
5133-00	Camareira	Serviço de Lavanderia	12 x 36 noturno	02	04

5133-00	Camareira	Serviço de Lavanderia	44h diurno	01	01
5134-30	Copeiro hospitalar	Serviço de Hotelaria	12 x 36 diurno	11	22
5134-30	Copeiro hospitalar	Serviço de Hotelaria	12 x 36 noturno	04	08
7632-15	Costureiro	Serviço de Lavanderia	44h diurno	02	02
5132-20	Cozinheiro hospitalar	Serviço de Nutrição	12 x 36 diurno	06	12
5132-20	Cozinheiro hospitalar	Serviço de Nutrição	12 x 36 noturno	01	02
4141-10	Dispenseiro / Armazenista	Serviço de Nutrição	12 x 36 diurno	01	02
8414-56	Operador de Câmaras Frias	Serviço de Nutrição	12 x 36 diurno	01	02
5131-15	Governanta em Hotelaria	Hotelaria	12 x 36 diurno	01	02
5131-15	Governanta em Hotelaria	Hotelaria	44h diurno	02	02
5163-45	Auxiliar de lavanderia	Serviço de Lavanderia	12 x 36 diurno	07	14
5163-45	Auxiliar de lavanderia	Serviço de Lavanderia	12 x 36 noturno	03	06
5163-45	Auxiliar de lavanderia	Serviço de Lavanderia	44h diurno	03	03
3252-10	Técnico em Nutrição	Serviço de Nutrição	12 x 36 diurno	06	12
3252-10	Técnico em Nutrição	Serviço de Nutrição	12 x 36 noturno	02	04
3252-10	Técnico em Nutrição	Serviço de Nutrição	44 diurno	1	1
<b>TOTAL</b>				<b>98</b>	<b>175</b>

### 7.5.2 HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA

CBO	CATEGORIA	LOCAL DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	Nº DE POSTOS	Nº DE EMPREGADOS
5151-10	Maqueiro	Serviço de Apoio Geral	12 x 36 diurno	01	02
5151-10	Maqueiro	Serviço de Apoio Geral	12 x 36 noturno	01	02
5151-10	Maqueiro	Serviço de Apoio Geral	44h diurno	01	01
7823-05	Motorista	Serviço de Apoio Geral	44h diurno	02	02
7823-20	Condutor de Ambulância	Serviço de Apoio Geral	24 x 96h	01	05
5135-05	Auxiliar de Cozinha	Serviço de Nutrição	12 x 26 diurno	02	04
2237-05	Auxiliar em Nutrição	Serviço de Nutrição	12 x 36 diurno	01	02
2237-05	Auxiliar em Nutrição	Serviço de Nutrição	12 x 36 noturno	01	02
8485-05	Açougueiro	Serviço de Nutrição	12 x 36 diurno	01	02
5133-00	Camareira	Serviço de Lavanderia	12 x 36 diurno	02	04
5133-00	Camareira	Serviço de Lavanderia	12 x 36 noturno	01	02
5134-30	Copeiro hospitalar	Serviço de Hotelaria	12 x 36 diurno	06	12
5134-30	Copeiro hospitalar	Serviço de Hotelaria	12 x 36 noturno	01	02

7632-15	Costureiro	Serviço de Lavanderia	44h diurno	01	01
5132-20	Cozinheiro hospitalar	Serviço de Nutrição	12 x 36 diurno	02	04
4141-9	Dispenseiro / Armazenista	Manutenção	12 x 36 diurno	01	02
4141-10	Dispenseiro / Armazenista	Serviço de Nutrição	44h diurno	02	02
8414-56	Operador de Câmaras Frias	Serviço de Nutrição	12 x 36 diurno	01	02
5163-45	Auxiliar de lavanderia	Serviço de Lavanderia	12 x 36 diurno	04	08
5163-45	Auxiliar de lavanderia	Serviço de Lavanderia	12 x 36 noturno	02	04
3252-10	Técnico em Nutrição	Serviço de Nutrição	12 x 36 diurno	01	02
<b>TOTAL</b>				<b>37</b>	<b>70</b>

### 7.5.3 MATERNIDADE ESCOLA JANUÁRIO CICCO

CBO	CATEGORIA	LOCAL DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	Nº DE POSTOS	Nº DE EMPREGADOS
3131-05	Eletrotécnico	Setor de Engenharia Clínica	44h diurno	01	01
3132-15	Oficial de manutenção em equipamento médico Hospitalar	Setor de Engenharia Clínica	44h diurno	01	01
5151-10	Maqueiro	Serviço de Apoio Geral	12 x 36 diurno	03	06
5151-10	Maqueiro	Serviço de Apoio Geral	12 x 36 noturno	03	06
5151-10	Maqueiro	Serviço de Apoio Geral	44h diurno	02	02
7823-05	Motorista	Serviço de Apoio Geral	44h diurno	02	02
7823-20	Condutor de Ambulância	Serviço de Apoio Geral	12 x 36 / 12 x 48	04	08
5171-10	Bombeiro civil	Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador - Sost	12 x 36 diurno	02	04
5171-10	Bombeiro civil	Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador - Sost	12 x 36 noturno	02	04
5135-05	Auxiliar de Cozinha	Serviço de Nutrição	12 x 36 diurno	04	08
2237-05	Auxiliar de Nutrição	Serviço de Nutrição	12 x 36 diurno	02	04
2237-05	Auxiliar em Nutrição	Serviço de Nutrição	12 x 36 noturno	02	04
2237-05	Auxiliar em Nutrição	Serviço de Nutrição	44h diurno	05	05
5134-30	Copeiro hospitalar	Serviço de Hotelaria	12 x 36 diurno	07	14
5134-30	Copeiro hospitalar	Serviço de Hotelaria	12 x 36 noturno	02	04
5134-30	Copeiro hospitalar	Serviço de Hotelaria	44h diurno	01	01
5132-20	Cozinheiro hospitalar	Serviço de Nutrição	12 x 36 diurno	04	08
5132-20	Cozinheiro hospitalar	Serviço de Nutrição	12 x 36 noturno	01	02
5132-20	Cozinheiro hospitalar	Serviço de Nutrição	44h diurno	01	01

4141-10	Despenseiro / Armazenista	Serviço de Nutrição	12 x 36 diurno	01	02
4141-10	Despenseiro / Armazenista	Serviço de Nutrição	12 x 36 noturno	01	02
4141-10	Despenseiro / Armazenista	Serviço de Nutrição	44h diurno	05	05
5131-15	Governanta em Hotelaria	Hotelaria	12 x 36 diurno	01	02
5131-15	Governanta em Hotelaria	Hotelaria	12 x 36 noturno	01	02
5131-15	Governanta em Hotelaria	Hotelaria	44h diurno	01	01
3252-10	Técnico em Nutrição	Serviço de Nutrição	12 x 36 diurno	03	06
3252-10	Técnico em Nutrição	Serviço de Nutrição	12 x 36 noturno	01	02
<b>TOTAL</b>				<b>63</b>	<b>107</b>

7.6 Os postos de trabalho com escala "12 x 36", "12 x 36 / 12 x 48" ou "24 x 96", a critério do hospital, poderá ser empregado um quantitativo diferente da relação posto / empregado.

7.7 Em resumo, a quantidade de empregados a serem contratados, são:

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	NÚMERO DE POSTOS	NÚMERO DE EMPREGADOS
Hospital Universitário Onofre Lopes	<b>100</b>	<b>177</b>
Hospital Universitário Ana Bezerra	<b>37</b>	<b>70</b>
Maternidade Escola Januário Cicco	<b>63</b>	<b>107</b>
<b>TOTAL</b>	<b>200</b>	<b>354</b>

## 8.0 DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA PARA OS CARGOS

### 8.1 Tarefas gerais observadas por todas as categorias:

8.2 Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno, bem como as demais ordens relacionadas com o serviço e as atribuições do cargo; observar as instruções disciplinares do local de trabalho; cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho; atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento do complexo hospitalar e do seu local de trabalho; cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais; conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado de boa apresentação; preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe; comunicar à segurança 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 de pessoas; manter sigilo das informações a que tiver acesso; manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade e tendo previamente comunicado ao superior imediato; observar prazo estipulado para execução de suas tarefas; apresentar-se sempre com crachá; e usar o uniforme estabelecido pela empresa.

### 8.3 Descrição por cargos

#### 8.3.1 Auxiliar de Cozinha (CBO 5135-05)

- a) Qualificação Mínima

---

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação; e experiência em cozinha (de preferência hospitalar) no auxílio do preparo de alimentos, seguindo cardápios.

b) Competências pessoais desejáveis

Trabalhar em equipe; possuir habilidade e competência profissional na manipulação e distribuição dos alimentos; demonstrar versatilidade; possuir iniciativa; conhecer noções básicas de higiene e segurança alimentar; demonstrar bom relacionamento com seus pares e usuários da instituição; disponibilidade para frequentar treinamentos quando oferecidos; noções básicas de higiene pessoal; evitar perdas e desperdícios; disponibilidade para aprender o manuseio de novos equipamentos; trabalhar com atenção e ética; zelar pelos equipamentos e utensílios; utilizar devidamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

c) Descrição das tarefas específicas

Auxiliar o cozinheiro no pré-preparo, preparo e processamento dos alimentos, verificando a qualidade dos gêneros alimentícios, para minimizar os riscos de contaminação; executar atividades envolvendo desde a seleção dos alimentos até a montagem das refeições; executar a limpeza e higienização de utensílios (panelas, talheres, bandejas, copos, pratos, etc.), equipamentos e instalações da cozinha (pia, fogão, geladeira, freezer, batedeira, liquidificador, etc.); guardar os mantimentos e os equipamentos de cozinha; cumprir rigorosamente os horários estabelecidos para as refeições; receber, conferir e armazenar os gêneros alimentícios, verificando seu estado de conservação, e informando aos superiores, sobre qualquer alteração; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos; e trabalhar com qualidade, segurança, higiene e saúde.

### 8.3.2 Auxiliar de Nutrição (CBO 2237-05)

a) Qualificação Mínima

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação; experiência de no mínimo 6 (seis) meses, relacionada às atividades a serem desempenhadas; experiência comprovada na área hospitalar; curso de capacitação na área de lactário; conhecimentos mínimos de informática e manuseio de termômetro de temperatura; e noções básicas de Nutrição, segurança alimentar, controle higiênico sanitário, contaminação alimentar e controle de temperatura de fórmulas e do ambiente.

b) Competências pessoais desejáveis

Trabalhar em equipe; possuir habilidade e competência profissional na manipulação e distribuição dos alimentos; possuir iniciativa; conhecer noções básicas de higiene e segurança alimentar; demonstrar atenção e cuidado com o paciente; demonstrar bom relacionamento com seus pares e usuários da instituição; disponibilidade para frequentar treinamentos quando oferecidos; noções básicas de higiene pessoal; disponibilidade para aprender manuseio de novos equipamentos; trabalhar com atenção, evitando perdas e desperdícios; trabalhar com ética; zelar pelos equipamentos e utensílios; utilizar devidamente os equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

c) Descrição das tarefas específicas

Contribuir para o atendimento seguro dos pacientes, manipulando dietas de acordo com as prescrições, utilizando técnicas dietéticas de preparo, obedecendo as normas de higiene de acordo com os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's); preparar, porcionar, conservar e dispensar dietas do lactário, fórmulas infantis, suplementos nutricionais, dietas enterais e leite humano pasteurizado; participar de

reuniões específicas e treinamento continuado; zelar pela organização, conservação e limpeza dos utensílios e dependências de seu local de trabalho, seguindo normas e instruções para manter a ordem e higiene local; operar equipamentos no serviço de nutrição enteral e lactário, obedecendo as instruções de uso; realizar o controle do estoque de produtos de consumo e materiais; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção, limpeza e desinfecção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; zelar pelo tratamento e descarte dos resíduos provenientes de seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; realizar controle de temperatura e de higienização; registrar os dados necessários referentes aos indicadores existentes no serviço; preencher checklist de atividades diárias.

### 8.3.3 Açougueiro (CBO 8485-05)

#### a) Qualificação Mínima

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação; experiência em cortes de carnes, peixes e aves diversos; e noções de segurança alimentar, controle higiênico sanitário, contaminação alimentar e controle de tempo e temperatura dos alimentos.

#### b) Competências pessoais desejáveis

Trabalhar em equipe; possuir habilidade e competência profissional na manipulação; possuir iniciativa; conhecer noções básicas de higiene e segurança alimentar; demonstrar bom relacionamento com seus pares e usuários da instituição; disponibilidade para frequentar treinamentos quando oferecidos; noções básicas de higiene pessoal; disponibilidade para aprender manuseio de novos equipamentos; trabalhar com atenção, evitando perdas e desperdícios; trabalhar com ética; zelar pelos equipamentos e utensílios; utilizar devidamente os equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

#### d) Descrição das tarefas específicas

Organizar os utensílios de trabalho. Higienizar equipamentos, utensílios e bancadas. Executar cortes de carnes de acordo com o especificado nos cardápios, sob supervisão do profissional nutricionista, sempre com o cuidado com as boas práticas de manipulação a fim de evitar a contaminação de alimentos; verificar as condições de qualidade e temperatura dos produtos manipulados; conhecer as características organolépticas de cada tipo de produto manipulado, a fim de avaliar adequadamente aparência, aroma, cor e textura das carnes, peixes e aves; e contribuir para a manutenção da higiene do ambiente de trabalho.

### 8.3.4 Camareira (CBO 5133-00)

#### a) Qualificação Mínima

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação; habilitação profissional; experiência comprovada na área hospitalar; e noções básicas de informática

#### b) Competências pessoais desejáveis

Demonstrar comportamento ético, trabalhar em conformidade com o manual de procedimentos; trabalhar em equipe; zelar pelos pertences pessoais dos profissionais e pacientes; demonstrar discrição; solucionar problemas relativos ao local de trabalho; estimar prazos

necessários para execução dos serviços; evidenciar capacidade de conviver com diferentes pessoas; demonstrar atenção; manifestar segurança; manter silêncio; demonstrar agilidade; demonstrar boas maneiras; manifestar solidariedade; avaliar a qualidade do serviço executado; demonstrar flexibilidade; atender o cliente/paciente com presteza, atenção e responsabilidade; manter-se sempre com fardamento limpo e arrumado; e manter o carro de distribuição sempre organizado e limpo.

c) Descrição das tarefas específicas

Receber roupas limpas, já processadas da lavanderia; realizar a triagem do enxoval e a guarda em locais adequados e identificados, fazendo o registro em impresso específico; realizar o censo diário de pacientes; abastecer os carrinhos com o enxoval limpo a ser distribuído nas unidades assistenciais e repousos; atender pedidos de abastecimento de enxovais e kit pessoal em geral; proceder à entrega e contagem de toalhas para uso pessoal; efetuar controle de material usado na rouparia; efetuar a limpeza/organização dos armários das rouparias satélites e central e dos carrinhos de transporte de roupa limpa. forrar leitos diariamente de pacientes internados; realizar orientações diversas aos pacientes e acompanhantes quanto as questões do serviço de processamento de roupas e hotelaria; realizar o controle e a distribuição de enxovais em geral, participar de inventário do enxoval; e realizar controle, distribuição e forração do enxoval utilizados nos repousos das equipes.

### 8.3.5 Copeiro Hospitalar

a) Qualificação Mínima

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação; experiência de no mínimo 6 (seis) meses, relacionada às atividades a serem desempenhadas; e curso de capacitação na área de copeira hospitalar.

b) Competências pessoais desejáveis

Trabalhar em equipe; possuir habilidade e competência profissional na manipulação e distribuição dos alimentos; demonstrar capacidade de ser flexível; demonstrar capacidade de iniciativa; conhecer noções básicas de higiene e segurança alimentar; demonstrar atenção e cuidado com o paciente; demonstrar bom relacionamento com seus pares e usuários da instituição; participar de cursos de atualização na área de atuação; frequentar treinamentos quando oferecidos; noções básicas de higiene pessoal; evitar perdas e desperdícios; disponibilidade para aprender o manuseio de novos equipamentos; trabalhar com atenção; trabalhar com ética; zelar pelos equipamentos e utensílios; e utilizar devidamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

c) Descrição das tarefas específicas

Manter ações necessárias para a copeiragem; servir as refeições para os pacientes; entregar e protocolar a entrega de dietas enterais e suplementos; preparar lanches, sucos e refeições simples; recolher das enfermarias, lavar, esterilizar e guardar bandejas e utensílios; limpar e zelar pelos equipamentos após o uso; manter a ordem e a higiene das instalações; zelar pela organização da copa e pela conservação dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, seja defeitos nos equipamentos ou outros fatos que venham impedir a boa e perfeita execução dos serviços; conservar os pisos, azulejos e paredes da copa em perfeitas condições de uso; auxiliar o cozinheiro, quando solicitado, no porcionamento das refeições; manter-se com uniforme limpo e em perfeitas condições; organizar mesas e cutelaria em geral de acordo com o tipo de preparação; controlar acesso de pessoas ao restaurante; servir de maneira prática, ágil e cortês aos comensais; e envasar garrafas de café, organizar lanches para eventos e distribuí-los.

### 8.3.6 Costureiro (CBO 7632-15)

#### a) Qualificação Mínima

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação; curso básico de qualificação profissional em costura, com carga horária de no mínimo duzentas horas; e experiência de no mínimo dois anos na área de costura.

#### b) Competências pessoais desejáveis

**Manter bom relacionamento interpessoal; possuir iniciativa com responsabilidade; e saber se comunicar.**

#### c) Descrição das tarefas específicas

**Costurar em máquina overlock, máquina reta e máquinas industriais; projetar peças sob medidas; modelar peças de roupas; confeccionar peça piloto; preparar peças para costura; costurar peças em tecido; confeccionar peças em couro e napas; controlar qualidade dos produtos; realizar pequenos reparos e manutenção; preparar produtos confeccionados para armazenagem; realizar pintura de tecidos para identificação dos enxovais; realizar registros da produção de peças confeccionadas, baixas e reaproveitamentos.**

### 8.3.7 Cozinheiro Hospitalar (CBO 5132-20)

#### a) Qualificação Mínima

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação; experiência em cozinha hospitalar no preparo de alimentos, seguindo cardápios específicos; noções de cozinha dietética de âmbito hospitalar: tipos de dietas e consistência de dietas (normal, branda, pastosa, líquida, etc.); noções básicas de Nutrição; e noções de segurança alimentar, controle higiênico sanitário, contaminação alimentar e controle de tempo-temperatura dos alimentos.

#### b) Competências pessoais desejáveis

**Trabalhar em equipe; possuir habilidade e competência profissional na manipulação e distribuição dos alimentos; ter capacidade de iniciativa com responsabilidade; demonstrar bom relacionamento com seus pares e usuários da instituição; disponibilidade para participar de cursos de atualização na área de atuação; disponibilidade para frequentar treinamentos quando oferecidos; evitar perdas e desperdícios; disponibilidade para aprender o manuseio de novos equipamentos; trabalhar com atenção; trabalhar com ética; zelar pelos equipamentos e utensílios; utilizar devidamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).**

#### c) Descrição das tarefas específicas

**Preparar os alimentos, obedecendo as dietas prescritas e as receitas estabelecidas, a fim de garantir alimentação adequada aos pacientes; minimizar os riscos de contaminação ou de alteração dos gêneros alimentícios, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições oferecidas aos pacientes; verificar a qualidade e a quantidade dos gêneros alimentícios para proporcionar o sabor adequado à cada preparação, submetendo-o à aprovação do profissional nutricionista; porcionar refeições destinadas aos pacientes, obedecendo as dietas prescritas, e**

demais comensais; operacionalizar diversos tipos de forno, fogão e demais aparelhos e equipamentos de cozinha, manipulando-os na forma apropriada, para cozinhar ou assar os alimentos; orientar colegas recém-admitidos, no preparo dos alimentos, para manter o padrão de serviço; cuidar do material e equipamentos de cozinha, mantendo-os limpos e ordenados de forma a garantir perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; cumprir rigorosamente os horários estabelecidos para as refeições; organizar os utensílios de trabalho; higienizar equipamentos, utensílios e bancadas; verificar o funcionamento dos equipamentos, observar os horários de execução e término do preparo das refeições de acordo com o cardápio; verificar as condições dos gêneros alimentícios antes e durante o preparo; conhecer as características organolépticas de cada alimento, a fim de avaliar adequadamente sabor, aroma, cor e textura; preparar as refeições de acordo com a apresentação definida em cardápio prévio, prezando pela qualidade e sabor; contribuir na elaboração dos cardápios, sugerindo novas receitas; otimizar a utilização dos equipamentos; contribuir para a manutenção da higiene do ambiente de trabalho; e orientar e acompanhar o auxiliar de cozinha nas suas atividades.

### 8.3.8 Despenseiro/Armazenista

#### a) Qualificação Mínima

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação; experiência de no mínimo 12 meses como armazenista, despenseiro, auxiliar de logística ou auxiliar de expedição; e noções básicas de informática.

#### b) Competências pessoais desejáveis

Disponibilidade de deslocamento e de horários; agilidade; capacidade física; utilizar devidamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's); cumprir rigorosamente as normas e rotinas do serviço; somente dispensar gêneros conforme cardápio.

#### c) Descrição das tarefas específicas

Responsável pelo armazenamento correto das mercadorias; controlar devidamente as saídas dos gêneros em planilhas; não permitir entradas de terceiros na dispensa; organizar e limpar do local de trabalho; quando necessário, fazer tarefas referentes à guarda, controle e preservação de gêneros alimentícios, assegurando estoque disponível na dispensa; receber os gêneros alimentícios adquiridos, conferindo-os quanto à qualidade e quantidade, assegurando o devido suprimento do estoque; orientar a guarda dos gêneros alimentícios seguindo técnicas de estocagem bem como de conservação de alimentos perecíveis, impedindo a deterioração; proceder ao balanço do estoque de gêneros da dispensa, assegurando-lhes melhor conservação e facilitando sua utilização; providenciar o atendimento dos mapas de requisição de alimentos buscando os tipos e quantidades registradas, suprimindo as necessidades dos setores; manter a ordem, higiene e segurança das áreas de trabalho, observando ou fazendo observar as normas e rotinas, para evitar acidentes; lançar em fichas específicas a quantidade de gêneros estocáveis ou perecíveis, atualizando preços de custos, saída e estoque final, para facilitar o controle; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### 8.3.9 Eletrotécnico (CBO 3131-05)

#### a) Qualificação Mínima

---

**Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação e curso técnico em eletricidade; experiência mínima de 6 (seis) meses em Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares e registro no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT ou CREA.**

**b) Competências pessoais desejáveis**

**Organização e facilidade de comunicação; manter sigilo profissional; conhecer informática para operar aplicativos padronizados; seguir normas técnicas vigentes; possuir capacidade de raciocínio sintético e analítico; apresentar facilidade em comunicação; manter sigilo profissional; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPI's).**

**c) Descrição das tarefas específicas**

**Operar sistemas elétricos; executar manutenção; avaliar qualidade dos serviços executados; assegurar a qualidade de produtos e serviços e aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho; realizar reparação e reformas de instalações e equipamentos médico-hospitalares, assegurando que equipamentos, materiais, instalações de infraestrutura e de edificações estejam disponíveis para utilização; assessorar a aquisição e implantação de novas tecnologias; executar intervenções técnicas em equipamentos; executar manutenção em equipamentos eletrônicos laboratoriais, equipamentos de suporte à vida e equipamentos de diagnóstico por imagem; definir e otimizar os meios e os métodos de manutenção e aperfeiçoar o desempenho das instalações produtivas e/ou de serviços em termos de custos e taxas de utilização dos equipamentos; participar da instalação de equipamentos e zelar pela segurança, pela saúde e pelo meio ambiente; coordenar equipes de técnicos; substituir circuitos danificados, fazer calibrações e testes de equipamentos; identificar necessidade de realizar a manutenção; e executar manutenções preventivas, conferir os ajustes conforme o padrão, testar o funcionamento de equipamentos.**

**8.3.10 Oficial de Manutenção em Equipamento Médico Hospitalar (CBO 3132-15)**

**a) Qualificação Mínima**

**Certificado, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação e curso técnico em eletrônica; e experiência mínima de 6 (seis) meses em Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares.**

**b) Competências pessoais desejáveis**

**Organização e facilidade de comunicação; manter sigilo profissional; possuir conhecimento em informática; lidar com fornecedores e funcionários; seguir normas técnicas vigentes; demonstrar capacidade de raciocínio sintético e analítico; e utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPI's).**

**c) Descrição das tarefas específicas**

**Auxiliar nas atividades de manutenção, reparação e reformas de instalações e equipamentos médico-hospitalares, assegurando que equipamentos e materiais estejam disponíveis para utilização; fazer a montagem, desmontagem, instalação e transporte de equipamentos dentro da Instituição; testar e avaliar o funcionamento de equipamentos conforme especificações; e identificar os defeitos e ou problemas dos equipamentos, disponibilidade de deslocar-se para manutenção in loco.**

---

### 8.3.11 Operador de Câmaras Frias (CBO 8414-56)

#### a) Qualificação Mínima

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação; e experiência na área de no mínimo 6 meses.

#### b) Competências pessoais desejáveis

Ensino médio completo; e possuir conhecimento em informática

#### c) Descrição das tarefas específicas

O profissional deve ter noções básicas de recebimentos de produtos e armazenagem em câmaras com temperaturas de congelamento e refrigeração, além de noções de controle higiênico sanitário e segurança alimentar; não permitir entrada de terceiros nas câmaras frias; conferir adequadamente os alimentos recebidos quanto a peso, data de validade e temperatura; manter registrado todo o estoque de gêneros dando saídas conforme cardápios; manusear planilhas em Excel para controle de produtos não perecíveis; organizar e carregar caixas e paletes com alimentos perecíveis; controlar temperatura das câmaras por meio de termômetros; controlar o tempo de permanência dos produtos na câmara fria; remover produtos da câmara fria seguindo normas técnicas; emitir relatórios sobre o estoque e ocorrências na câmara fria; e entregar quantitativo para refeições de acordo com o cardápio ou documentos expresso do nutricionista.

### 8.3.12 Governanta em Hotelaria (CBO 5131-15)

#### a) Qualificação Mínima

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de nível médio; curso técnico na área de administração ou hotelaria; 6 (seis) meses de experiência na área; e curso básico de informática.

#### b) Competências pessoais desejáveis

Comprometimento, liderança, organização, responsabilidade para exercer as atividades de monitoramento dos serviços de apoio à hotelaria, zelando pela arrumação, ordem e organização, rouparia, manutenção predial do hospital.

#### c) Descrição das tarefas específicas

Realizar diariamente vistoria em todo o ambiente hospitalar; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPI's); realizar o monitoramento da execução de limpeza e desinfecção em enfermarias e leitos; acompanhar e aplicar avaliação de qualidade de limpeza terminal em enfermarias; acompanhar o cumprimento de escalas de lavagem de plantão; supervisionar a arrumação das diversas áreas hospitalares; acompanhar a execução dos serviços de apoio a hotelaria hospitalar (processamento de roupas, nutrição, higienização, controle de pragas e vetores e resíduos sólidos); realizar monitoramento de utensílios em todas as áreas hospitalares; avaliar a qualidade dos serviços ligados a hotelaria hospitalar (cheque-out); solicitar e avaliar a aplicação do serviço de tratamento de piso nas áreas hospitalares; cumprir rigorosamente as normas dos serviços, Pop's, check list, entre outros; inspecionar acúmulo/desperdícios dentro dos serviços de apoio; e observar as atividades desenvolvidas nos serviços identificando as não conformidades.

### 8.3.13 Técnico em Nutrição (CBO 3252-10)

#### a) Qualificação Mínima

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso em Técnico em Nutrição, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação; inscrição válida no Conselho Regional de Nutrição; e experiência na área hospitalar, por no mínimo, 06 (seis) meses.

#### b) Competências pessoais desejáveis

Trabalhar em equipe; demonstrar habilidade e competência profissional na manipulação e distribuição dos alimentos; demonstrar capacidade de iniciativa; conhecer noções básicas de higiene e segurança alimentar; demonstrar atenção e cuidado com o paciente; demonstrar bom relacionamento com seus pares e usuários da instituição; disponibilidade para cursos de atualização na área de atuação; frequentar treinamentos quando oferecidos; noções básicas de higiene pessoal; evitar perdas e desperdícios; disponibilidade para aprender o manuseio de novos equipamentos; trabalhar com atenção e com ética; zelar pelos equipamentos e utensílios; e Espírito de liderança e organização.

#### c) Descrição das tarefas específicas

Observar, aplicar e orientar os métodos de esterilização e desinfecção de alimentos, utensílios, ambientes e equipamentos, previamente estabelecidos pelo nutricionista; utilizar devidamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's); relacionar os vários tipos de dietas de rotina com a prescrição dietética indicada pelo médico e/ou nutricionista; atualizar mapas de dietas de acordo com a prescrição médico e do nutricionista; acompanhar, verificar, registrar, supervisionar e orientar as atividades de controle de qualidade em todo processo, desde recebimento até distribuição, de acordo com o estabelecido no manual de boas práticas elaborado pelo nutricionista responsável técnico, atendendo às normas de segurança alimentar; acompanhar e orientar os procedimentos culinários de pré-preparo e preparo de refeições e alimentos, obedecendo às normas sanitárias vigentes; observar as características organolépticas dos alimentos preparados, bem como as transformações sofridas nos processos de cocção e de conservação, identificando e corrigindo eventuais não conformidades; acompanhar e coordenar a execução das atividades de porcionamento, transporte e distribuição de refeições, observando o per capita e a aceitação do cardápio pelos comensais; supervisionar as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar e difundindo as técnicas sanitárias vigentes; orientar funcionários para o uso correto de uniformes e de equipamento de proteção individual (EPI) correspondentes à atividade, quando necessário; participar de programas de educação alimentar para a clientela atendida, conforme planejamento previamente estabelecido pelo nutricionista; observar a aplicação das normas de segurança ocupacional; auxiliar no controle periódico dos trabalhos executados; zelar pelo funcionamento otimizado dos equipamentos de acordo com as instruções contidas nos seus manuais; controlar programas de manutenção periódica de funcionamento e conservação dos equipamentos; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; registrar e organizar indicadores institucionais; observar e informar ao nutricionista o rejeito das refeições e cumprir rigorosamente as normas, pop's, checklist, coletados.

### 8.3.14 Maqueiro (CBO 5151-10)

#### a) Qualificação Mínima

---

**Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação; e experiência de 6 (seis) meses.**

**b) Competências pessoais desejáveis**

**Espírito de iniciativa e liderança; dinamismo; pró - atividade; relacionamento interpessoal; trabalho em equipe; flexibilidade a mudanças; senso de organização; capacidade de trabalho sob pressão; capacidade de administrar estresse; capacidade de negociar conflitos; capacidade de contornar situações adversas; capacidade de retórica e comunicação; agir com cortesia, paciência, sensibilidade, bom senso e discrição.**

**c) Descrição das tarefas específicas**

**Encaminhar pacientes para áreas solicitadas; receber, conferir e transportar exames, materiais ou equipamentos, como O2, prontuário, dentre outros; controlar material esterilizado, manter equipamentos limpos e organizados, como macas e cadeiras; providenciar macas, cadeiras de rodas para transporte dos pacientes; socorrer as vítimas; e relatar quanto ao atendimentos e conclusão de chamadas para efeito de controle.**

**8.3.15 Motorista (CBO 7823-05)**

**a) Qualificação Mínima**

**Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação; experiência de 6 (seis) meses. Carteira de habilitação “C”.**

**b) Competências pessoais desejáveis**

**Espírito de iniciativa e liderança; dinamismo; pró - atividade; relacionamento interpessoal; trabalhar em equipe; flexibilidade a mudanças; senso de organização; capacidade de trabalho sob pressão; capacidade de administrar estresse; capacidade de negociar conflitos; capacidade de contornar situações adversas; capacidade de retórica e comunicação; agir com cortesia, paciência, sensibilidade, bom senso e discrição.**

**c) Descrição das tarefas específicas**

**Realizar transporte de pessoas ou materiais para o destino estabelecido; acompanhar e solicitar manutenção do veículo, quando necessário; conservar o veículo; conduzir veículo oficial; alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; definir itinerários junto com a chefia; calcular tempo de chegada ao destino; acomodar ocupantes no veículo; identificar todos os aspectos relacionados ao funcionamento do veículo, identificando problemas e comunicando aos responsáveis; identificar avarias no veículo; verificar nível do combustível; abastecer veículo; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; trocar pneus; preencher relatórios de controle; notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; solicitar socorro mecânico; realizar registros em impressos específicos.**

**8.3.16 Condutor de Ambulância (CBO 7823-20)**

#### **a) Qualificação Mínima**

**Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação; experiência mínima de 6 (seis) meses; Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D” ou “E” com observação de que exerce atividade remunerada; e certificado de treinamento em curso especializado para condutores de veículo de emergência reconhecido pelo DETRAN-RN, com reciclagem profissional a cada 05(cinco) anos e treinamento em urgência e emergência.**

#### **b) Competências pessoais desejáveis**

**Espírito de iniciativa e liderança; dinamismo; pró - atividade; relacionamento interpessoal; trabalhar em equipe; flexibilidade a mudanças; senso de organização; capacidade de trabalho sob pressão; capacidade de administrar estresse; capacidade de negociar conflitos; capacidade de contornar situações adversas; capacidade de retórica e comunicação; agir com cortesia, paciência, sensibilidade, bom senso e discrição.**

#### **c) Descrição das tarefas específicas**

**Transportar pessoas, pacientes e material biológico humano; devolver objetos esquecidos no interior do veículo; calcular distância do local de destino; auxiliar deficientes, gestantes, idosos, crianças e pacientes em geral no embarque e desembarque; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; definir itinerários junto com a chefia; calcular tempo de chegada ao destino; acomodar ocupantes no veículo; conduzir maca; auxiliar na conferência de alguns materiais da ambulância; conferir e solicitar troca de cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância; identificar todos os aspectos relacionados ao funcionamento do veículo, identificando problemas e comunicando aos responsáveis; identificar avarias no veículo; verificar nível do combustível; abastecer veículo; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; trocar pneus; utilizar equipamentos de proteção individual (epi); preencher relatórios de controle; orientar acompanhante no transporte de paciente; relatar ocorrências durante a realização do trabalho; notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; solicitar socorro mecânico; e realizar registros em impressos específicos.**

### **8.3.17 Auxiliar de lavanderia (516345)**

#### **a) Qualificação Mínima**

**Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação; e experiência de 6 (seis) meses.**

#### **b) Competências pessoais desejáveis**

**Trabalhar em equipe; capacidade de acatar críticas.**

#### **c) Descrição das tarefas específicas**

**Executar serviços de lavanderia, usando equipamentos e máquinas; recepcionar, classificar e atestar roupas e artefatos para lavagem a seco ou com água; tirar manchas; tingir e dar acabamento em artigos do vestuário; passar roupas. executar serviços de lavanderia, na área limpa ou suja. Recolher o enxoval nas unidades. Recepcionar, separar, classificar e pesar o enxoval. Realizar triagem do enxoval sujo, classificando-o de acordo com grau de sujidade, tipo de tecido e**

coloração. Pesquisar diariamente os hampers, na área suja e obter a quantidade diária de cada setor; proceder a lavagem, operando as máquinas lavadoras de forma a respeitar a sua capacidade operacional. Abastecer os dosadores com saneantes. Realizar registro em livros de ocorrência e em tabelas específicas. Identificar e solicitar manutenção corretiva do maquinário, quando necessário. Realizar a higienização do maquinário e carrinhos, diariamente, conforme Protocolo definido pela instituição. Zelar pela higiene do ambiente, mobiliário, equipamentos e utensílios. Para os que irão atuar na área limpa: Retirar a roupa da lavadora, abastecer as secadoras, retirar as roupas que necessitam de relavagem, acompanhar o processo de secagem, realizar a passadura do enxoval em máquina específica, realizar a dobradura do enxoval e embalagem. Pesquisar o enxoval limpo e registrar. Distribuir o enxoval limpo. Realizar registro em livros de ocorrência e em tabelas específicas. Identificar e solicitar manutenção corretiva do maquinário, quando necessário. Zelar pela higiene do ambiente, mobiliário, equipamentos e utensílios.

### 8.3.18 Bombeiro Civil (5171-10)

#### a) Qualificação Mínima

Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação e curso técnico em prevenção e combate a incêndio com carga horária de 56 h, sendo 40 h de teoria e 16 h de prática, com reciclagem anual de 28 h; e experiência de 6 (seis) meses.

#### b) Competências pessoais desejáveis

Acalmar vítima; trabalhar em equipe; zelar pelo meio ambiente; proteger patrimônio; demonstrar prontidão; manter controle emocional; relacionar-se com a comunidade; demonstrar solidariedade; demonstrar humanidade; trabalhar com ética; revelar coragem; inspirar confiança.

#### c) Descrição das tarefas específicas

Prevenir situações de risco e executar salvamentos terrestres, em altura, protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos, ou qualquer outra situação de emergência, com o objetivo de salvar e resgatar vidas; prestar primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado; realizar cursos e campanhas educativas, formando e treinando equipes, brigadas e corpo voluntário de emergência; simular ocorrências com funcionários de empresas; prevenir acidentes e incêndio: Mapear área de risco; preparar plano de emergência; aprovar projetos de segurança contra incêndio e pânico; vistoriar instalações; vistoriar sistema de proteção contra incêndio; reconhecer local de trabalho; sinalizar locais de risco; estabelecer rota de fuga; acompanhar operações de risco; remover árvores em perigo de queda iminente; notificar departamento e seção para adequação às normas de segurança; cortar ferragens; cavar local de soterramento; desencarcerar vítimas; resgatar vítima; capturar animais e insetos (peçonhentos, raivosos).

## 9.0 – DO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1 A unidade utilizada como medida para a contratação dos serviços será cada POSTO DE TRABALHO efetivamente fornecido e coberto pela Contratada de acordo com as necessidades da Contratante.

9.2 A contratação inclui os itens descritos nos Anexos deste Termo de Referência.

9.3 O início da Contratação ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato.

9.4 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, para cada posto contratado.

9.5 Por conta da peculiaridade das atividades hospitalares, os serviços objeto do presente certame serão executados de maneira ininterrupta, em turnos estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, durante todo o decorrer do dia e da noite, respeitando as escalas de cada cargo, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

9.5.1 Os horários da prestação de serviço para cada posto de trabalho podem sofrer alterações, de acordo com as necessidades de cada hospital, sendo respeitadas as escalas, o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

9.5.2 A Contratada deverá manter 01 (um) preposto em cada HU durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os empregados da Contratada.

9.5.2.1 O preposto deverá ser classificado como Supervisor (Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 4101-05) e exercerá suas funções de segunda a sexta-feira, preferencialmente de 07h00min às 17h00min, nas instalações de cada HU, respeitado o intervalo intra jornada, conforme necessidade da Administração.

9.5.2.2 A Contratada deverá disponibilizar ao preposto todos os materiais necessários para o desenvolvimento de suas atividades, incluindo livro de ocorrência, impressora, computador, mesa, cadeira, armário.

9.5.2.3 O supervisor preposto deverá demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual.

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

9.5.3 Cada posto de trabalho deverá atender às demandas conforme tarefas e atribuições explicitadas no item 8.

9.5.4 Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste certame.

## 10.0 DO FARDAMENTO E CRACHÁ

10.1 Os uniformes deverão ser fornecidos de acordo com o tamanho e medidas de cada empregado ou profissional e caso se verifique, no momento da entrega, a necessidade de efetuar ajustes e consertos nas peças, a empresa deverá providenciá-los e arcar com a despesa, sendo vedado o repasse dos custos aos empregados e profissionais, bem como o seu desconto nos salários.

10.2 Os conjuntos de uniformes deverão ser substituídos no tempo de reposição previsto, conforme tabela abaixo, ou, a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação formal da Fiscalização da Contratante, quando verificado que não atendem às condições mínimas esperadas de apresentação das equipes e profissionais.

### 10.2.1 Descrição dos uniformes:

ELETROTÉCNICO (CBO 3131-05) E OFICIAL DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO MÉDICO HOSPITALAR (CBO 3132-15)						
Tipo	Masculino		Feminino		Reposição	Quantidade
	Camisa	social masculina.	Camisa	social. Modelagem		

Camisa	Modelo levemente acinturado. Mangas curtas. Gola padrão. Com no mínimo sete botões na mesma cor do tecido no fechamento frontal. Botões reservas na vista interna. Com bolso na altura do peito. Logomarca da empresa no bolso. Material: tricoline mista/microfibra. Cor: Cinza claro.	feminina. Acinturada. Mangas curtas. Gola padrão. Com no mínimo sete botões. Botões reservas na vista interna. Com bolso na altura do peito. Logomarca da empresa no bolso. Material: tricoline mista/microfibra. Cor: Cinza claro	Semestral	02
Calça	Calça social com presilhas para cinto e entretela. Abotoamento com colchete. Fechamento frontal com zíper tradicional. Dois bolsos estilo faca na frontal. Dois bolsos traseiros embutidos e forrados. Material: 96% Poliéster / 4% Elastano - Two Way. Cor: preta	Calça social feminina com presilhas para cinto e entretela. Abotoamento com colchete. Fechamento frontal com zíper tradicional. Dois bolsos estilo faca na frontal. Dois bolsos traseiros embutidos e forrados. Material: 96% Poliéster / 4% Elastano - Two Way. Cor: preta.	Semestral	02
Botas de segurança	EPI - Botas de segurança. Botas cabedal em couro curtido ao cromo. Cano curto. Forro sintético. Palmilha antibacteriana. Solado explorer monodensidade. Com biqueira. Cor preta.	EPI - Botas de segurança (EPI). Botas cabedal em couro curtido ao cromo. Cano curto. Forro sintético. Palmilha antibacteriana. Solado explorer monodensidade. Com biqueira. Cor preta.	Anual	02
Meias	Material: Algodão/ Poliéster/ Elastano. Cor: branca	Material: Algodão/ Poliéster/ Elastano. Cor: branca	Semestral	03

MAQUEIRO (CBO 5151-10)				
Tipo	Masculino	Feminino	Reposição	Quantidade
Camisa	Camisa social masculina. Modelo levemente acinturado. Mangas curtas. Gola padrão. Com no mínimo sete botões da mesma cor do tecido no fechamento frontal. Botões reservas na vista interna. Com bolso na altura do peito. Logomarca da empresa no bolso. Material: tricoline mista/microfibra. Cor: bege claro.	Camisa social feminina. Modelo acinturado. Mangas curtas. Gola padrão. Com no mínimo sete botões da mesma cor do tecido no fechamento frontal. Botões reservas na vista interna. Com bolso na altura do peito. Logomarca da empresa no bolso. Material: tricoline mista/microfibra. Cor: bege claro	Semestral	02
Calça	Calça social. Com presilhas para cinto e entretela. Abotoamento com colchete.  Fechamento frontal com zíper tradicional. Dois bolsos estilo faca na frontal. Dois bolsos traseiros embutidos e forrados. Material: 96% Poliéster / 4% Elastano - Two Way. Cor: cinza chumbo	Calça social feminina. Modelo acinturada. Com bolsos. Cintura alta. Com um botão mais fecho. Fechamento com colchete e zíper. Material: tecido alfaiataria - Composição 96% poliéster e 4% elastano. Two Way. Cor: cinza chumbo	Semestral	02
Colete	Colete masculino social. Sem mangas/ alças. Modelagem reta. Fechamento por botão. Decote V. Comprimento curto. Identificação do posto de trabalho "maqueiro" nas costas.	Colete feminino social sem mangas/ alças. Modelagem levemente acinturado. Fechamento por botão. Decote V. Comprimento curto. Identificação do posto de	Semestral	02

	Personalizada com a logomarca da empresa. Material: 96% Poliéster / 4% Elastano - Two Way. Cor: cinza chumbo (cor combinando com a calça).	trabalho “maqueiro” nas costas. Personalizada com a logomarca da empresa. Material: 96% Poliéster / 4% Elastano - Two Way. Cor: cinza chumbo (cor combinando com a calça).		
Botas de segurança	EPI - Botas de segurança. Botas cabedal em couro curtido ao cromo. Cano curto. Forro sintético. Palmilha antibacteriana. Solado explorer monodensidade. Com biqueira. Cor preta.	EPI - Botas de segurança. Botas cabedal em couro curtido ao cromo. Cano curto. Forro sintético. Palmilha antibacteriana. Solado explorer monodensidade. Com biqueira. Cor preta.	Anual	02
Meias	Meias. Material: algodão/ poliéster/ elastano. Cor: branca.	Meias. Material: algodão/ poliéster/ elastano. Cor: branca	Semestral	03

MOTORISTA (CBO 7823-05)				
Tipo	Masculino	Feminino	Reposição	Quantidade
Camisa	Camisa social masculina. Modelo levemente acinturada. Mangas curtas. Gola padrão. Com no mínimo sete botões na mesma cor do tecido no fechamento frontal. Com bolso na altura do peito. Logomarca da empresa no bolso. Botões reservas na vista interna. Material: tricoline mista/ microfibra. Cor: cinza chumbo.	Camisa social feminina. Modelo acinturada. Pinces laterais nas costas. Mangas curtas. Gola padrão. Com no mínimo sete botões na mesma cor do tecido no fechamento frontal. Com bolso na altura do peito. Logomarca da empresa no bolso. Botões reservas na vista interna. Material: tricoline mista/ microfibra. Cor: cinza chumbo.	Semestral	02
Calça	Calça social com presilhas para cinto e entretela. Abotoamento com colchete. Fechamento frontal com zíper tradicional. Dois bolsos estilo faca na frontal. Dois bolsos traseiros embutidos e forrados. Material: tecido alfaiataria – 96% poliéster e 4% elastano – Two Way. Cor: preta.	Calça social feminina. Modelo acinturada. Com bolsos. Cintura alta. Com um botão mais fecho. Fechamento com colchete e zíper. Material: tecido alfaiataria - Composição 96% poliéster e 4% elastano. Cor: preta.	Semestral	02
Sapatos	Sapato social. Em couro liso. Com design moderno e arrojado. Bico quadrado. Fechamento sem cadarço. Cor: preta.	Sapatilha estilo anabela. Em couro. Bico quadrado. Salto baixo com aproximadamente 3 cm de altura. Solado antiderrapante. Cor preta.	Anual	02
Meias	Cinto social masculino. Em couro. Tira com detalhe em pespontos e passador duplo. Fivela quadrada em metal escovado e acabamento com leve brilho. Cor: preta.	Meias tipo sapatilha. Meia feminina com cano curto. Fechamento com elastano. Material: externo - algodão 68% / poliamida 29%/ outras fibras 3%. Cor: bege claro.	Semestral	03
Cinto	Cinto social masculino. Em couro. Tira com detalhe em pespontos e passador duplo. Fivela quadrada em metal escovado e acabamento com leve brilho. Cor: preta.	Não se aplica	Semestral	01

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA (CBO 7823-20)				
Tipo	Masculino	Feminino	Reposição	Quantidade
Macacão	Macacão unissex manga longa. Dois bolsos superiores, sendo um com zíper. Dois bolsos frontais inferiores chapados. Bolsos laterais cargo com lapela e prega-macho nas pernas. Dois bolsos chapados traseiros com lapela. Com velcro na gola para regulagem. Tarjeta destacável com nome e tipo sanguíneo bordada sob o bolso esquerdo. Com zíper de 15cm no final da manga e pernas para regulagem. Com reforço nos entrepernas, ombro e acolchoado no cotovelo e joelho. Com aplicação de fita refletiva cinza com 5cm no abdômen e fita refletiva cinza com 2,5 cm nas costas, pernas e mangas. Com zíper frontal embutido e abertura dupla. Com elástico atrás sobreposto. Com a identificação "CONDUTOR" nas costas. Com logomarca da empresa bordada no bolso frontal direito e no bolso frontal esquerdo a ESTRELA DA VIDA. TAC TEL azul-marinho 100% poliéster Gramatura: aprox. 104Gr/m².	Macacão unissex manga longa. Dois bolsos superiores, sendo um com zíper. Dois bolsos frontais inferiores chapados. Bolsos laterais cargo com lapela e prega-macho nas pernas. Dois bolsos chapados traseiros com lapela. Com velcro na gola para regulagem. Tarjeta destacável com nome e tipo sanguíneo bordada sob o bolso esquerdo. Com zíper de 15cm no final da manga e pernas para regulagem. Com reforço nos entrepernas, ombro e acolchoado no cotovelo e joelho. Com aplicação de fita refletiva cinza com 5cm no abdômen e fita refletiva cinza com 2,5 cm nas costas, pernas e mangas. Com zíper frontal embutido e abertura dupla. Com elástico atrás sobreposto. Com a identificação "CONDUTOR" nas costas. Com logomarca da empresa bordada no bolso frontal direito e no bolso frontal esquerdo a ESTRELA DA VIDA. TAC TEL azul-marinho 100% poliéster Gramatura: aprox. 104Gr/m².	Semestral	02
Camisa	Lisa. Gola oval. Confeccionada em malha penteada com 100% dos fios de algodão. Com a identificação "CONDUTOR" nas costas. Personalizada com a logomarca da empresa e o nome e tipo sanguíneo do profissional sob o lado frontal esquerdo. Cor branca. Mangas curtas.	Lisa. Gola oval. Confeccionada em malha penteada com 100% dos fios de algodão. Com a identificação "CONDUTOR" nas costas. Personalizada com a logomarca da empresa e o nome e tipo sanguíneo do profissional sob o lado frontal esquerdo. Cor branca. Mangas curtas.	Semestral	02
Coturno	EPI - Botas estilo coturno. Cano alto. Com cadarço frontal e zíper lateral. Em couro liso box. Forro em lona preta e tira de nylon. Solado modelo troller em borracha de estireno. Com canaleta de blaqueação lateral. Palmilha de absorção de impacto. Com biqueira. Cor preta.	EPI - Botas estilo coturno. Cano alto. Com cadarço frontal e zíper lateral. Em couro liso box. Forro em lona preta e tira de nylon. Solado modelo troller em borracha de estireno. Com canaleta de blaqueação lateral. Palmilha de absorção de impacto. Com biqueira. Cor preta.	Anual	02
Meias	Meias cano alto. Material: algodão/ poliéster/ elastano. Cor:	Meias cano alto. Material: algodão/ poliéster/ elastano.	Semestral	03

	branca.	Cor: branca		
--	---------	-------------	--	--

<b>BOMBEIRO CIVIL (CBO 5171-10)</b>				
Tipo	Masculino	Feminino	Reposição	Quantidade
Gandola	EPI - Confeccionada em tecido "Rip-Stop" (anti-chamas). Cor e modelo padrões estipulados pelo Corpo de Bombeiros. Personalizada com a logomarca da empresa. Com a identificação "BOMBEIRO CIVIL" nas costas.	EPI - Confeccionada em tecido "Rip-Stop" (anti-chamas). Cor e modelo padrões estipulados pelo Corpo de Bombeiros. Personalizada com a logomarca da empresa. Com a identificação "BOMBEIRO CIVIL" nas costas.	Anual	01
Calça	EPI - Confeccionada em tecido "Rip-Stop" (anti-chamas). Cor e modelo padrões estipulados pelo Corpo de Bombeiros.	EPI - Confeccionada em tecido "Rip-Stop" (anti-chamas). Cor e modelo padrões estipulados pelo Corpo de Bombeiros	Semestral	02
Cinto	Confeccionado em poliéster. Cor preta. Modelo com fivela e ponteira prata.	Confeccionado em poliéster. Cor preta. Modelo com fivela e ponteira prata.	Semestral	01
Camiseta	Lisa. Gola oval. Confeccionada em malha penteada com 100% dos fios de algodão. Personalizada com a logomarca da empresa. Com a identificação "BOMBEIRO CIVIL" nas costas. Mangas curtas. Cor branca.	Lisa. Gola oval. Confeccionada em malha penteada com 100% dos fios de algodão. Personalizada com a logomarca da empresa. Com a identificação "BOMBEIRO CIVIL" nas costas. Mangas curtas. Cor branca.	Semestral	02
Japona	EPI - Confeccionada em tecido "Rip-Stop" (anti-chamas). Cor e modelo padrões estipulados pelo Corpo de Bombeiros. Personalizada com a logomarca da empresa.	EPI - Confeccionada em tecido "Rip-Stop" (anti-chamas). Cor e modelo padrões estipulados pelo Corpo de Bombeiros. Personalizada com a logomarca da empresa.	Semestral	01
Coturno	EPI - Bota estilo coturno. Cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura de 2mm, dublado com tecido de poliéster e colarinho de couro pelica. Forração interna de acrílico automativo, com isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico e calcanhar; solado de borracha maciço, vulcanizado ao cabedal, resistente à corrente elétrica; vedação resistente à água ou 100% impermeável.	EPI - Bota estilo coturno. Cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura de 2mm, dublado com tecido de poliéster e colarinho de couro pelica. Forração interna de acrílico automativo, com isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico e calcanhar; solado de borracha maciço, vulcanizado ao cabedal, resistente à corrente elétrica; vedação resistente à água ou 100% impermeável.	Anual	02
Meião	Liso. Confeccionado em algodão e elastano	Liso. Confeccionado em algodão e elastano.	Semestral	03
Bombachas	Elástico resistente. Cor preta.	Elástico resistente. Cor preta.	Semestral	02

<b>AÇOUGUEIRO (CBO 8485-05)</b>				
---------------------------------	--	--	--	--

Tipo	Masculino	Feminino	Reposição	Quantidade
Camisa	Camisa masculina em tecido 100% algodão. Mangas curtas. Fechamento frontal com botões. Bordada com o nome da empresa. Cor: branca.	Camisa feminina em tecido 100% algodão. Mangas curtas. Fechamento frontal com botões. Bordada com o nome da empresa. Cor: branca.	Semestral	02
Calça	Calça com cós meio elástico (apenas na parte das costas). Modelo masculino. Fechamento por zíper frontal e botão. Dois bolsos dianteiros embutidos. Tecido 100% algodão, tipo brim leve. Cor: branco.	Calça com cós meio elástico (apenas na parte das costas). Modelo feminino. Fechamento por zíper frontal e botão. Dois bolsos dianteiros embutidos. Tecido 100% algodão, tipo brim leve. Cor: branco.	Semestral	02
Botas de segurança	Bota de PVC com cano médio, antiderrapante. Cor: branca.	Bota de PVC com cano médio, antiderrapante. Cor: branca.	Anual	02
Meias	Meia soquete em algodão. Cor branca.	Meia soquete em algodão. Cor branca.	Semestral	03

COZINHEIRO HOSPITALAR (CBO 5132-20)				
Tipo	Masculino	Feminino	Reposição	Quantidade
Dolman	Dolman unissex. Tecido 100% algodão, sarja de fibra natural. Mangas curtas. Fechamento frontal transpassado com botões de pressão embutidos. Gola padre. Bordado no lado frontal esquerdo com o nome COZINHEIRO, e lado frontal direito com o nome da empresa. Cor: branca.	Dolman unissex. Tecido 100% algodão, sarja de fibra natural. Mangas curtas. Fechamento frontal transpassado com botões de pressão embutidos. Gola padre. Bordado no lado frontal esquerdo com o nome COZINHEIRO, e lado frontal direito com o nome da empresa. Cor: branca.	Semestral	02
Calça	Calça com cós meio elástico (apenas na parte das costas). Fechamento por zíper frontal e botão. Dois bolsos dianteiros embutidos. Tecido: 100% algodão, tipo brim leve. Cor: verde água.	Calça com cós meio elástico (apenas na parte das costas). Fechamento por zíper frontal e botão. Dois bolsos dianteiros embutidos. Tecido: 100% algodão, tipo brim leve. Cor: verde água.	Semestral	02
Botas de segurança	EPI - Sapatos antiderrapantes. Com abertura lateral em elástico recoberto. Confeccionada em vaqueta branca. Colarinho acolchoado. Forro interno na gáspea não tecido com tratamento antimicrobiano. Biqueira plástica. Palmilha de montagem não tecido, solado injeção, direta bidensidade bicolor e sobre palmilha antimicrobiana. Cor: branco	EPI - Sapatos antiderrapantes. Com abertura lateral em elástico recoberto. Confeccionada em vaqueta branca. Colarinho acolchoado. Forro interno na gáspea não tecido com tratamento antimicrobiano. Biqueira plástica. Palmilha de montagem não tecido, solado injeção, direta bidensidade bicolor e sobre palmilha antimicrobiana. Cor: branco	Anual	02
Meias	Meia em algodão. Cor: branca.	Meia em algodão. Cor: branca.	Semestral	03

AUXILIAR DE COZINHA (CBO 5135-05)				
Tipo	Masculino	Feminino	Reposição	Quantidade
Dolman	Dolman unissex em tecido 100% algodão. Em sarja de fibra natural. Mangas curtas. Fechamento frontal transpassado com botões de	Dolman unissex em tecido 100% algodão. Em sarja de fibra natural. Mangas curtas. Fechamento frontal transpassado com botões de		

	pressão embutidos. Gola padre. Bordado no lado frontal esquerdo com o nome AUXILIAR DE COZINHA, e no lado frontal direito com o nome da empresa. Cor: branca.	pressão embutidos. Gola padre. Bordado no lado frontal esquerdo com o nome AUXILIAR DE COZINHA, e no lado frontal direito com o nome da empresa. Cor: branca.	Semestral	02
Calça	Calça com cós meio elástico (apenas na parte das costas). Fechamento por zíper frontal e botão. Dois bolsos dianteiros embutidos. Tecido: 100% algodão, tipo brim leve. Cor: verde água.	Calça com cós meio elástico (apenas na parte das costas). Fechamento por zíper frontal e botão. Dois bolsos dianteiros embutidos. Tecido: 100% algodão, tipo brim leve. Cor: verde água.	Semestral	02
Botas de segurança	EPI - Sapatos antiderrapantes. Com abertura lateral em elástico recoberto. Confeccionada em vaqueta branca. Colarinho acolchoado. Forro interno na gáspea não tecido com tratamento antimicrobiano. Biqueira plástica. Palmilha de montagem não tecido, solado injeção, direta bidensidade bicolor e sobre palmilha antimicrobiana. Cor: branco	EPI - Sapatos antiderrapantes. Com abertura lateral em elástico recoberto. Confeccionada em vaqueta branca. Colarinho acolchoado. Forro interno na gáspea não tecido com tratamento antimicrobiano. Biqueira plástica. Palmilha de montagem não tecido, solado injeção, direta bidensidade bicolor e sobre palmilha antimicrobiana. Cor: branco	Anual	02
Meias	Meia em algodão. Cor: branca.	Meia em algodão. Cor: branca.	Semestral	

DESPENSEIRO/ARMAZENISTA (CBO 4141-10)				
Tipo	Masculino	Feminino	Reposição	Quantidade
Camisa	Camisa masculina em tecido 100% algodão. Mangas curtas. Fechamento frontal por botões. Bordado com o nome da empresa. Cor: branca.	Camisa feminina em tecido 100% algodão. Modelo levemente acinturado. Mangas curtas. Fechamento frontal por botões. Bordado com o nome da empresa. Cor: branca.	Semestral	02
Calça	Calça masculina com cós meio elástico (apenas na parte das costas). Fechamento frontal por zíper frontal e botão. Dois bolsos dianteiros embutidos. Tecido: 100% algodão, tipo brim leve. Cor: azul marinho.	Calça feminina com cós meio elástico (apenas na parte das costas). Fechamento frontal por zíper frontal e botão. Dois bolsos dianteiros embutidos. Tecido: 100% algodão, tipo brim leve. Cor: azul marinho.	Semestral	02
Botas de segurança	EPI - Botinas cabedal: couro curtido ao cromo; forro: sintético; palmilha: antibacteriana; solado: explorer monodensidade; sem biqueira.	EPI - Botinas cabedal: couro curtido ao cromo; forro: sintético; palmilha: antibacteriana; solado: explorer monodensidade; sem biqueira.	Anual	02
Meias	Meia em algodão. Cor: branca.	Meia em algodão. Cor: branca.	Semestral	03

OPERADOR DE CÂMARAS FRIAS (CBO 8414-56)				
Tipo	Masculino	Feminino	Reposição	Quantidade
Camisa	Camisa masculina em tecido 100% algodão. Mangas curtas. Fechamento frontal por botões.	Camisa feminina em tecido 100% algodão. Modelo levemente acinturado.	Semestral	02

	Bordado com o nome da empresa. Cor: branca.	Mangas curtas. Fechamento frontal por botões. Bordado com o nome da empresa. Cor: branca.		
Calça	Calça masculina com cós meio elástico (apenas na parte das costas). Fechamento frontal por zíper frontal e botão. Dois bolsos dianteiros embutidos. Tecido: 100% algodão, tipo brim leve. Cor: azul marinho.	Calça feminina com cós meio elástico (apenas na parte das costas). Fechamento frontal por zíper frontal e botão. Dois bolsos dianteiros embutidos. Tecido: 100% algodão, tipo brim leve. Cor: azul marinho.	Semestral	02
Botas de segurança	EPI - Botas de PVC com cano médio, antiderrapante. Cor: branca.	EPI - Botas de PVC com cano médio, antiderrapante. Cor: branca	Anual	02
Meias	Meia em algodão. Cor: branca.	Meia em algodão. Cor: branca.	Semestral	03

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO (CBO 3252-10)				
Tipo	Masculino	Feminino	Reposição	Quantidade
Camisa	Camisa masculina lisa. Mangas curtas. Decote "V". Em meia malha com elastano. Bordado com o nome da empresa. Cor: branca	Camisa feminina lisa. Mangas curtas. Decote "V". Em meia malha com elastano. Bordado com o nome da empresa. Cor: branca	Semestral	02
Calça	Cós com meio elástico (apenas nas costas). Fechamento por zíper frontal e botão. Dois bolsos dianteiros embutidos. Tecido: 100% algodão, tipo brim leve. Cor: verde água.	Calça social em alfaiataria. Tecido: Two Way. Cós anatômico. Fechamento frontal por zíper de 10 cm. Bolsos faca frente. Bolso embutido nas costas. Barra de 3 cm. Cor: verde água	Semestral	02
Jaleco	Fechamento frontal por 5 botões, vista coberta. Botões na cor branca com 4 furos. Gola esporte. Friso na gola. Sem forro. Manga $\frac{3}{4}$ . Um (01) bolso no lado frontal superior esquerdo e dois (02) bolsos na parte frontal inferior (esquerdo e direito). Bordado do lado esquerdo com o nome TÉCNICO EM NUTRIÇÃO, e na manga esquerda a logomarca da empresa. Tecido: 100% poliéster. Corte reto. Cor: branca	Fechamento frontal por 5 botões, vista coberta. Botões na cor branca com 4 furos. Gola esporte. Friso na gola. Sem forro. Manga $\frac{3}{4}$ . Um (01) bolso no lado frontal superior esquerdo e dois (02) bolsos na parte frontal inferior (esquerdo e direito). Bordado do lado esquerdo com o nome TÉCNICO EM NUTRIÇÃO, e na manga esquerda a logomarca da empresa. Tecido: 100% poliéster. Corte acinturado. Cor: branca	Semestral	02
Botas de segurança	EPI - Sapatos antiderrapantes. Com abertura lateral em elástico recoberto, confeccionada em vaqueta branca, colarinho acolchoado, forro interno na gáspea não tecido com tratamento antimicrobiano, palmilha de montagem não tecido, solado injeção, direta bidensidade bicolor e sobre palmilha antimicrobiana. Cor: branco.	EPI - Sapatos antiderrapantes. Com abertura lateral em elástico recoberto, confeccionada em vaqueta branca, colarinho acolchoado, forro interno na gáspea não tecido com tratamento antimicrobiano, palmilha de montagem não tecido, solado injeção, direta bidensidade bicolor e sobre palmilha antimicrobiana. Cor: branco.	Anual	02
Meias	Meia soquete em algodão. Cor	Meia soquete em algodão. Cor	Semestral	03

	branca.	branca.		
--	---------	---------	--	--

AUXILIAR DE NUTRIÇÃO (CBO 2237-05)				
Tipo	Masculino	Feminino	Reposição	Quantidade
Camisa	Camisa masculina lisa. Mangas curtas. Decote "V". Em meia malha com elastano. Bordada com o nome da empresa. Cor: branca.	Camisa feminina lisa. Mangas curtas. Decote "V". Em meia malha com elastano. Bordada com o nome da empresa. Cor: branca.	Semestral	02
Calça	Calça em tecido Two Way. Cós anatômico. Com zíper de 10 cm. Bolsos faca na frente. Bolso embutido nas costas. Com barra de 3 cm. Cor: verde água	Calça social em alfaiataria. Tecido Two Way. Cós anatômico. Com zíper de 10 cm. Bolsos faca frente. Bolso embutido nas costas. Com barra de 3 cm. Cor: verde água.	Semestral	
Jaleco	Jaleco com fechamento frontal por 5 botões, vista coberta. Botões na cor branca com 4 furos. Gola esporte. Friso na gola. Sem forro. Manga ¾. Um bolso no lado frontal superior esquerdo e dois bolsos frontais na parte inferior (esquerdo e direito). Bordado no lado frontal esquerdo com o nome AUXILIAR DE NUTRIÇÃO, e na manga esquerda a logomarca da empresa. Tecido: 100% poliéster. Corte reto. Cor: branca	Jaleco com fechamento frontal por 5 botões, vista coberta. Botões na cor branca com 4 furos. Gola esporte. Friso na gola. Sem forro. Manga ¾. Um bolso no lado frontal superior esquerdo e dois bolsos frontais na parte inferior (esquerdo e direito). Bordado no lado frontal esquerdo com o nome AUXILIAR DE NUTRIÇÃO, e na manga esquerda a logomarca da empresa. Tecido: 100% poliéster. Corte acinturado. Cor: branca	Semestral	02
Botas de segurança	EPI - Sapatos antiderrapantes. Com abertura lateral em elástico recoberto. Confeccionada em vaqueta branca. Colarinho acolchoado. Forro interno na gáspea não tecido com tratamento antimicrobiano. Palmilha de montagem não tecido, solado injeção, direta bidensidade bicolor e sobre palmilha antimicrobiana. Cor: branco.	EPI - Sapatos antiderrapantes. Com abertura lateral em elástico recoberto. Confeccionada em vaqueta branca. Colarinho acolchoado. Forro interno na gáspea não tecido com tratamento antimicrobiano. Palmilha de montagem não tecido, solado injeção, direta bidensidade bicolor e sobre palmilha antimicrobiana. Cor: branco.	Anual	02
Meias	Meia soquete em algodão. Cor branca	Meia soquete em algodão. Cor branca	Semestral	03

CAMAREIRA (CBO 5133-00) E COSTUREIRO (CBO 7632-15)				
Tipo	Masculino	Feminino	Reposição	Quantidade
Camisa	Camisa social masculina. Modelo levemente acinturado. Mangas curtas. Gola padrão. Com no mínimo sete botões da mesma cor do tecido no fechamento frontal. Botões reservas na vista interna. Com	Camiseta estilo <i>baby lock</i> . Gola redonda. Mangas curtas. Personalizada com a logomarca da empresa. Material: 67% poliéster e 33% viscose. Cor: bege	Semestral	02

	bolso na altura do peito. Logomarca da empresa no bolso. Material: tricoline mista/microfibra. Cor: bege.			
Calça	Calça social. Com presilhas para cinto e entretela. Abotoamento com colchete. Fechamento frontal com zíper tradicional. Dois bolsos estilo faca na frontal. Dois bolsos traseiros embutidos e forrados. Material: 96% Poliéster / 4% Elastano - Two Way. Cor: azul petróleo	Calça social. Modelo feminino. Cós duplo com colchete. Com bolso. Com braguilha. Com possibilidade para ajuste individual. Com ótimo acabamento. Material: tecido two way; 96% poliéster e 4% elastano. Cor azul petróleo.	Semestral	02
Colete	Não se aplica	Colete com modelo em três botões da mesma cor do tecido para fechamento. Dois bolsos na base. Acinturado. Com costura na parte de trás. Personalizada com a logomarca da empresa. Com ótimo acabamento. Material: tecido two way, 96% poliéster e 4% elastano. Cor: azul petróleo.	Semestral	02
Sapato	Sapato social. Em couro liso. Com design moderno e arrojado. Bico quadrado. Fechamento sem cadarço. Cor: preta.	Sapatilha estilo anabela. Em couro. Bico quadrado. Salto baixo com aproximadamente 3 cm de altura. Solado antiderrapante. Cor preta	Anual	02
Meias	Meia soquete em algodão. Cor branca.	Meias tipo sapatilha. Meia feminina com cano curto. Fechamento com elastano: Material: externo - algodão 68% / poliamida 29% / outras fibras 3%. Cor: bege claro	Semestral	03
Presilha	Não se aplica	Presilha preta com laço em cetim e rede reforçada para coque.	Semestral	02

AUXILIAR DE LAVANDERIA (CBO 5163-45)				
Tipo	Masculino	Feminino	Reposição	Quantidade
Camisa	Camisa polo masculina. Gola e barra das mangas em malha. Bainha inferior com costura dupla. Com três botões e gola canelada. Personalizada com a logomarca da empresa. Material: composição em 50% algodão e 50% poliéster ("Piquet"). Cor: bege escuro.	Camisa polo feminina. Gola e barra das mangas em malha. Bainha inferior com costura dupla. Com três botões e gola canelada. Com pequena fenda nas laterais. Personalizada com a logomarca da empresa. Material: composição em 50% Algodão e 50% Poliéster ("Piquet"). Cor bege escuro.	Semestral	02
Calça	Calça cargo com dois bolsos chapados. Cós duplo com presilhas para cintos. Fechamento frontal por zíper. Dois bolsos traseiros. Material: tecido Two Way	Calça social. Cos duplo com colchete. Sem bolsos. Com braguilha. Possibilidade para ajuste individual. Com acabamento ótimo. Material: tecido two way; 96% poliéster	Semestral	02

	<b>96% poliéster e 4% elastano. Cor: azul petróleo.</b>	<b>e 4% elastano. Cor Azul petróleo.</b>		
<b>Botas de segurança área contaminada</b>	<b>EPI - Bota confeccionada em PVC. Cano longo. Com forro em 100% de malha de algodão. Solado em polímero plástico com PVC. Filme nitrílico e antiderrapante. Calcanhar com ranhuras que facilita o descalce. Sem biqueira. Cor preta</b>	<b>EPI - Bota confeccionada em PVC. Cano longo. Com forro em 100% de malha de algodão. Solado em polímero plástico com PVC. Filme nitrílico e antiderrapante. Calcanhar com ranhuras que facilita o descalce. Sem biqueira. Cor preta</b>	<b>Anual</b>	<b>02</b>
<b>Botas de segurança área limpa</b>	EPI - Bota cabedal em couro curtido ao cromo. Forro sintético. Palmilha antibacteriana. Solado explorer monodensidade. Sem biqueira. Cor preta.	EPI - Sapatilha estilo anabela. Em couro. Bico quadrado. Salto baixo com aproximadamente 3 cm de altura. Solado antiderrapante. Cor preta.	Anual	02
<b>Meias</b>	Meias cano alto. Material: algodão/ poliéster/ elastano. Cor: branca.	Meias tipo sapatilha. Meia feminina com cano curto. Fechamento com elastano. Material: externo - algodão 68% / poliamida 29%/ outras fibras 3%. Cor: bege claro	Semestral	03
<b>Conjunto privativo</b>	Calça com cadaço do mesmo tecido e um bolso traseiro. Camisa com um bolso na altura do peito esquerdo, decote V e mangas curtas. Personalizada com a logomarca da empresa no bolso. Material: brim leve 100% algodão. Cor: azul petróleo.	Calça com cadaço do mesmo tecido e um bolso traseiro. Camisa com um bolso na altura do peito esquerdo, decote V e mangas curtas. Personalizada com a logomarca da empresa no bolso. Material: brim leve 100% algodão. Cor: azul petróleo.	Semestral	02

<b>COPEIRO HOSPITALAR (CBO 5134-30)</b>				
<b>Tipo</b>	<b>Masculino</b>	<b>Feminino</b>	<b>Reposição</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Camisa</b>	Camisa em tecido Two Way. Com gola. Fechamento frontal por botões. Dois bolsos frontais embutidos. Mangas curtas. Corte reto. Bordado com o nome da empresa. Cor: verde água.	Camisa em tecido Two Way. Com detalhe branco na gola. Fechamento frontal por botões. Dois bolsos frontais embutidos. Mangas curtas. Corte acinturado. Bordado com o nome da empresa. Cor: verde água com detalhes brancos	Semestral	02
<b>Calça</b>	Calça em tecido Two Way. Cós anatômico. Fechamento frontal por zíper de 10 cm. Com bolsos faca na frente e bolso embutido nas costas. Barra de 3 cm. Cor: verde água.	Em tecido Two Way. Cós anatômico. Fechamento frontal por zíper de 10 cm. Com bolsos faca frente e bolso embutido nas costas. Barra de 3 cm. Cor: verde água..	Semestral	02
<b>Jaleco</b>	Fechamento frontal por 5 botões com vista coberta. Botões na cor branca com 4 furos. Gola esporte. Friso na gola. Sem forro. Mangas ¾. Um (01) bolso no lado frontal superior esquerdo com o nome COPEIRO e na manga esquerda a	Fechamento frontal por 5 botões com vista coberta. Botões na cor branca com 4 furos. Gola esporte. Friso na gola. Sem forro. Mangas ¾. Um (01) bolso no lado frontal superior esquerdo com o nome	Semestral	01

	logomarca da empresa. Tecido: 100% poliéster. Corte <b>acinturado</b> . Cor: branca.	COPEIRO e na manga esquerda a logomarca da empresa. Tecido: 100% poliéster. Corte acinturado. Cor: branca.		
Botas de segurança	EPI - Sapatos antiderrapantes. Com abertura lateral em elástico recoberto. Confeccionada em vaqueta branca. Colarinho acolchoado. Forro interno na gáspea não tecido com tratamento antimicrobiano. Palmilha de montagem não tecido, solado injeção, direta bidensidade bicolor e sobre palmilha antimicrobiana. Cor: branco	EPI - Sapatos antiderrapantes. Com abertura lateral em elástico recoberto. Confeccionada em vaqueta branca. Colarinho acolchoado. Forro interno na gáspea não tecido com tratamento antimicrobiano. Palmilha de montagem não tecido, solado injeção, direta bidensidade bicolor e sobre palmilha antimicrobiana. Cor: branco.	Anual	02
Meias	Meia soquete em algodão. Cor branca	Meia soquete em algodão. Cor branca	Semestral	03

**10.3** Os uniformes previstos para o posto de Bombeiro Civil deverão atender ao disposto na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria de Bombeiros Civis, se houver.

**10.4** Em nenhuma hipótese será autorizado o reaproveitamento das peças e uniformes usados, mesmo que higienizados e ajustados ao tamanho do empregado ou profissional.

**10.5** O material e composição dos conjuntos de uniformes deverão ser compatíveis com as atividades desenvolvidas e desempenhadas rotineiramente pelos empregados ou profissionais, especialmente no que diz respeito as condições de resistência, mobilidade e conforto, sendo resguardado a contratante o direito de exigir a substituição das peças e modelos que vier a julgar inadequados.

**10.6** A funcionária gestante deverá receber uniforme adequado ao desempenho de suas funções e ao seu porte físico, fornecido pela empresa sem custos.

**10.7** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, com a relação nominal de cada empregado ou profissional, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser apresentada e disponibilizada para apreciação e arquivamento pela fiscalização da Contratante.

**10.8** O valor dos conjuntos de uniformes não poderá ser descontado dos salários de qualquer empregado ou funcionário.

**10.9** Será obrigatório o uso dos uniformes durante todo o período de atuação e serviço nas dependências da Contratante.

**10.10** Os uniformes deverão conter o nome e emblema da empresa contratada, estampado de forma visível, para propiciar a fácil identificação de seus empregados e profissionais, conforme descritivo.

**10.11** Todos os sapatos ou botas deverão ser confeccionados em couro maleável de boa qualidade, não sintético.

**10.12** Em todos os casos, a fiscalização da Contratante avaliará os modelos, cores e peças dos conjuntos de uniformes e decidirá pela sua aceitação, alteração, conformidade ou não.

**10.13** A empresa contratada deverá fornecer, no início da execução do contrato, crachás de identificação individual para cada um dos empregados e profissionais envolvidos na execução contratual.

- 10.14** O fornecimento de crachás de identificação será obrigatório e ocorrerá por conta da empresa contratada, sendo que seu valor não poderá ser descontado dos salários de qualquer empregado ou funcionário.
- 10.15** Os crachás deverão possuir informação legível com o nome da empresa contratada, nome do empregado ou profissional que for portador, função/cargo desempenhado por este, grupo sanguíneo e fotografia pessoal.
- 10.16** É vedada ao empregado da empresa contratada a descaracterização do uniforme.
- 10.17** A entrega dos uniformes deverá ser feita de forma que não comprometa a execução dos serviços, sendo vedada a liberação do empregado da empresa contratada durante a jornada de trabalho para essa finalidade.
- 10.18** Será obrigatório o uso dos crachás durante todo o período de permanência nas dependências da Contratante, inclusive para prepostos, administradores da empresa e profissionais alocados em serviços eventuais, quando no acesso e permanência nos Hospitais.
- 10.19** Em todos os casos, a fiscalização da CONTRATANTE avaliará os modelos e layout dos crachás e decidirá pela sua aceitação, alteração, conformidade ou não.

**11.0 – DO TREINAMENTO**

- 11.1** A empresa prestadora de serviços será responsável pela capacitação necessária ao exercício profissional dos seus empregados com o desempenho funcional adequado e esperado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, Hospital Universitário Onofre Lopes – HUOL e demais órgãos Contratantes.
- 11.2** A empresa contratada deverá apresentar os planos de cursos aos três hospitais, para apreciação do gestor do contrato, contendo as seguintes informações: Lista de cargos e unidades de alocação, cronograma de execução, conteúdo programático, justificativa e objetivos da intervenção; Etapas da intervenção, técnicas, instrumentos utilizados; Equipe executora e responsável técnico especializado devidamente registrado em Conselho Profissional.
- 11.2.1** Conteúdos mínimos dos planos de capacitação:

<b>ELETROTÉCNICO</b>	
<b>CURSO</b>	<b>ASSUNTOS MÍNIMOS A SEREM ABORDADOS</b>
<b>Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• NR10</li></ul>
<b>Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Riscos biológicos – NR 32;</li><li>• Riscos químicos – NR 32;</li><li>• Manutenção de máquinas e equipamentos</li><li>• NR 35 (trabalho em altura);</li><li>• Noções de segurança em máquinas e equipamentos (NR12);</li><li>• Noções de primeiros socorros;</li><li>• Noções de combate a princípios de incêndio;</li><li>• Noções sobre resíduos.</li></ul>
<b>Biossegurança</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Paramentação e desparamentação dos Equipamentos de Proteção Individuais;</li><li>• Uso correto guarda e conservação dos Equipamentos de Proteção Individuais;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noções básicas de Controle de Infecção Hospitalar;</li> <li>• Técnicas de higiene das mãos;</li> <li>• Tipos de precauções (padrão, contato, gotícula e aerossóis).</li> </ul>
--	---

OFICIAL DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO MÉDICO HOSPITALAR	
CURSO	ASSUNTOS MINIMOS A SEREM ABORDADOS
Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NR10</li> </ul>
Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riscos biológicos – NR 32;</li> <li>• Manutenção de máquinas e equipamentos.</li> <li>• Noções de primeiros socorros;</li> <li>• Noções de combate a princípios de incêndio;</li> <li>• Noções sobre resíduos</li> </ul>
Biossegurança	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paramentação e desparamentação dos Equipamentos de Proteção Individuais;</li> <li>• Uso correto, guarda e conservação dos Equipamentos de Proteção Individuais;</li> <li>• Noções básicas de Controle de Infecção Hospitalar;</li> <li>• Técnicas de higiene das mãos;</li> <li>• Tipos de precauções (padrão, contato, gotícula e aerossóis).</li> </ul>

MOTORISTA	
CURSO	ASSUNTOS MINIMOS A SEREM ABORDADOS
Transporte seguro de passageiros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direção defensiva;</li> <li>• Primeiros socorros;</li> <li>• Atendimento e postura humanizada.</li> </ul>

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	
CURSO	ASSUNTOS MINIMOS A SEREM ABORDADOS
Curso especializado de formação e/ou atualização para condutor de veículo de emergência	Atender ao disposto nas normatizações do Contran, conforme Resolução Nº168, de 14 de dezembro de 2004, do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN).
Transporte seguro de pacientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direção defensiva;</li> <li>• Primeiros socorros;</li> <li>• Cuidados com o paciente;</li> <li>• Cuidados no embarque e desembarque de pacientes;</li> <li>• Técnicas de remoção e transferência do paciente;</li> <li>• Relacionamento interpessoal;</li> </ul>

	<b>Atendimento e postura humanizada.</b>
<b>Biossegurança</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NR 32 – Riscos biológicos;</li> <li>• Paramentação e desparamentação dos Equipamentos de Proteção Individuais;</li> <li>• Uso correto, guarda e conservação dos Equipamentos de Proteção Individuais;</li> <li>• Noções básicas de Controle de Infecção Hospitalar;</li> <li>• Técnicas de higiene das mãos;</li> <li>• Tipos de precauções (padrão, contato, gotícula e aerossóis)</li> </ul>
<b>Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NR 17</li> <li>• Uso correto, guarda e conservação dos Equipamentos de Proteção Individuais;</li> <li>• Técnicas de higiene das mãos</li> </ul>

<b>BOMBEIRO CIVIL</b>	
<b>CURSO</b>	<b>ASSUNTOS MINIMOS A SEREM ABORDADOS</b>
Curso (reciclagem) de qualificação do bombeiro profissional civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender ao disposto na NBR 14608</li> </ul>
Trabalho em altura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NR 35</li> </ul>
Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NR 33</li> <li>• Riscos biológicos – NR 32</li> </ul>

<b>AUXILIAR DE LAVANDERIA</b>	
<b>CURSO</b>	<b>ASSUNTOS MINIMOS A SEREM ABORDADOS</b>
<b>Biossegurança</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde</li> <li>• Paramentação e desparamentação dos Equipamentos de Proteção Individuais;</li> <li>• Uso correto, guarda e conservação dos Equipamentos de Proteção Individuais específicos para a categoria</li> <li>• Noções básicas de Controle de Infecção Hospitalar;</li> <li>• Técnicas de higiene das mãos;</li> <li>• Manipulação de produtos químicos;</li> <li>• Segregação de resíduos</li> </ul>

<b>Noções de Lavanderia Hospitalar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fluxo do processamento de Roupas nos Serviços de saúde</li> <li>• Manipulação segura de equipamentos (Ex.: Secadoras, Lavadoras, Centrífugas e Calandras)</li> <li>• Produtos Saneantes Utilizados no Processamento de Roupas</li> <li>• Boas Práticas na lavanderia hospitalar.</li> </ul>
<b>Ergonomia: orientação postural</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NR 17</li> </ul>
<b>Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noções de primeiros socorros;</li> <li>• Noções de combate a princípios de incêndio;</li> <li>• Noções de segurança do Trabalho para operação com máquinas e equipamentos (NR 12)</li> </ul>

<b>CAMAREIRA</b>	
<b>CURSO</b>	<b>ASSUNTOS MINIMOS A SEREM ABORDADOS</b>
<b>BIOSEGURANÇA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paramentação e desparamentação dos Equipamentos de Proteção Individuais;</li> <li>• Uso correto, guarda e conservação dos Equipamentos de Proteção Individuais;</li> <li>• Noções básicas de Controle de Infecção Hospitalar;</li> <li>• Técnicas de higiene das mãos;</li> <li>• Tipos de precauções (padrão, contato, gotícula e aerossóis).</li> </ul>
<b>Técnicas de camareira hospitalar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas para separação, dobragem, armazenamento e distribuição de enxoval hospitalar;</li> <li>• Humanização e comunicação nos serviços de saúde;</li> <li>• Técnicas de arrumação de leito de paciente;</li> <li>• Comportamento e postura.</li> </ul>
<b>Ergonomia: orientação postural</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NR 17</li> </ul>
<b>Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NR 32;</li> <li>• Noções de primeiros socorros;</li> <li>• Noções de combate a princípios de incêndio;</li> <li>• Noções sobre resíduos.</li> </ul>

<b>MAQUEIRO</b>	
<b>CURSO</b>	<b>ASSUNTOS MINIMOS A SEREM ABORDADOS</b>
Biossegurança	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NR 32;</li> <li>• Paramentação e desparamentação dos Equipamentos de Proteção Individuais;</li> <li>• Uso correto, guarda e conservação dos Equipamentos de Proteção Individuais;</li> <li>• Noções básicas de Controle de Infecção Hospitalar;</li> <li>• Técnicas de higiene das mãos;</li> <li>• Tipos de precauções (padrão, contato, gotícula e aerossóis).</li> </ul>
Transporte seguro de pacientes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas seguras para a utilização correta de macas e cadeiras de rodas;</li> <li>• Noções básicas de primeiros socorros;</li> <li>• Cuidados com o paciente;</li> <li>• Remoção e transferência do paciente no leito;</li> <li>• Atendimento e postura humanizada.</li> </ul>
Ergonomia: orientação postural	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NR 17</li> </ul>
Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noções de primeiros socorros;</li> <li>• Noções de combate a princípios de incêndio;</li> <li>• Noções sobre resíduos.</li> </ul>

<b>COSTUREIRO</b>	
<b>CURSO</b>	<b>ASSUNTOS MINIMOS A SEREM ABORDADOS</b>
Segurança e saúde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NR 32 – Riscos inerentes ao cargo e como prevenir acidentes e agravos.</li> </ul>
Noções gerais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos essenciais para o trabalho em equipe;</li> <li>• Planejamento e organização no trabalho;</li> <li>• Técnicas gerais para costura de enxoval hospitalar;</li> <li>• Técnicas gerais para identificação de enxoval.</li> </ul>
Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NR 17</li> <li>• Uso correto, guarda e conservação dos Equipamentos de Proteção Individuais;</li> <li>• Técnicas de higiene das mãos;</li> <li>• Noções de primeiros socorros;</li> <li>• Noções de combate a princípios de</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>incêndio;</li><li>Noções sobre resíduos;</li><li>Noções de segurança do trabalho para operação com máquinas e equipamentos (NR 12).</li></ul>
--	---

GOVERNANTA	
CURSO	ASSUNTOS MINIMOS A SEREM ABORDADOS
Hotelaria Hospitalar	<ul style="list-style-type: none"><li>Hospitalidade e bem estar do paciente;</li><li>Os conceitos e Princípios da Hotelaria Hospitalar;</li><li>Humanização e comunicação nos serviços de saúde.</li></ul>
Governanta	<ul style="list-style-type: none"><li>Trabalho em equipe;</li><li>Gestão de conflitos;</li><li>Comportamento e postura ética profissional;</li><li>Técnicas de limpeza, higienização e organização;</li><li>Técnicas de arrumação de leito de paciente;</li><li>Boas Práticas na lavanderia hospitalar;</li><li>Boas Práticas na distribuição de alimentos.</li></ul>
Gestão de Resíduos Sólidos Hospitalares	<ul style="list-style-type: none"><li>Classificação dos resíduos de serviços de saúde;</li><li>Fluxo do gerenciamento de resíduos de saúde.</li></ul>
Biossegurança	<ul style="list-style-type: none"><li>Paramentação e desparamentação dos Equipamentos de Proteção Individuais;</li><li>Uso correto, guarda e conservação dos Equipamentos de Proteção Individuais;</li><li>Noções básicas de Controle de Infecção Hospitalar;</li><li>Técnicas de higiene das mãos;</li><li>Tipos de precauções (padrão, contato, gotícula e aerossóis).</li></ul>
Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde	<ul style="list-style-type: none"><li>NR 17</li><li>Noções de primeiros socorros;</li><li>Noções de combate a princípios de incêndio;</li> <li>Noções de segurança do trabalho para operação com máquinas e</li></ul>

	equipamentos (NR 12).
--	-----------------------

<b>OPERADOR DE CÂMARA FRIA</b>	
<b>CURSO</b>	<b>ASSUNTOS MINIMOS A SEREM ABORDADOS</b>
Segurança e saúde	<ul style="list-style-type: none"> <li>NR 32 – Riscos Inerentes ao cargo e como prevenir acidentes e agravos</li> </ul>
Noções gerais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Boas práticas no recebimento e armazenamento de alimentos;</li> <li>Aspectos essenciais para o trabalho em equipe;</li> <li>Planejamento e organização no trabalho;</li> </ul>
Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde	<ul style="list-style-type: none"> <li>NR 17</li> <li>Uso correto, guarda e conservação dos Equipamentos de Proteção Individuais;</li> <li>Noções sobre resíduos;</li> <li>Noções de primeiros socorros;</li> <li>Noções de combate a princípios de incêndio;</li> <li>Noções de segurança do trabalho para operação com máquinas e equipamentos NR 12).</li> </ul>
Segurança e Saúde no Trabalho em Empresas de Abate e Processamento de Carnes e Derivados	<ul style="list-style-type: none"> <li>NR 36</li> </ul>
Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>NR 12</li> </ul>

<b>COZINHEIRO HOSPITALAR</b>	
<b>CURSO</b>	<b>ASSUNTOS MINIMOS A SEREM ABORDADOS</b>
Segurança e saúde	<ul style="list-style-type: none"> <li>Treinamento conforme o item 1.6 e seus subitens da Norma Regulamentadora Nº 1, vigente até 08/03/2021, passando a valer o item 1.7 e seus subitens a partir de 09/03/2021, conforme Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020;</li> <li>NR 32 – Riscos inerentes ao cargo e como prevenir acidentes e agravos;</li> <li>Noções de Prevenção e Combate a Incêndios;</li> <li>Noções de Primeiros Socorros.</li> </ul>
Boas práticas de manipulação de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Higiene pessoal;</li> <li>Manipulação higiênica dos alimentos;</li> <li>Doenças transmitidas por alimentos.</li> </ul>
Ergonomia: orientação postural	<ul style="list-style-type: none"> <li>NR 17</li> </ul>

<b>AUXILIAR DE COZINHA</b>	
<b>CURSO</b>	<b>ASSUNTOS MINIMOS A SEREM ABORDADOS</b>
Segurança e saúde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Treinamento conforme o item 1.6 e seus subitens da Norma Regulamentadora Nº 1, vigente até 08/03/2021, passando a valer o item 1.7 e seus subitens a partir de 09/03/2021, conforme Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020;</li> <li>• NR 32 – Riscos inerentes ao cargo e como prevenir acidentes e agravos;</li> <li>• Noções de Prevenção e Combate a Incêndios;</li> <li>• Noções de Primeiros Socorros.</li> </ul>
Boas práticas de manipulação de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Higiene pessoal;</li> <li>• Manipulação higiênica dos alimentos;</li> <li>• Doenças transmitidas por alimentos.</li> </ul>
Ergonomia: orientação postural	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>NR 17</b></li> </ul>

<b>AÇOUGUEIRO</b>	
<b>CURSO</b>	<b>ASSUNTOS MINIMOS A SEREM ABORDADOS</b>
Segurança e saúde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Treinamento conforme o item 1.6 e seus subitens da Norma Regulamentadora Nº 1, vigente até 08/03/2021, passando a valer o item 1.7 e seus subitens a partir de 09/03/2021, conforme Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020;</li> <li>• NR 32 – Riscos inerentes ao cargo e como prevenir acidentes e agravos;</li> <li>• Noções de Prevenção e Combate a Incêndios;</li> <li>• Noções de Primeiros Socorros.</li> </ul>
Boas práticas de manipulação de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Higiene pessoal;</li> <li>• Manipulação higiênica dos alimentos;</li> <li>• Doenças transmitidas por alimentos.</li> </ul>
Ergonomia: orientação postural	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>NR 17</b></li> </ul>
Segurança e Saúde no Trabalho em Empresas de Abate e Processamento de Carnes e Derivados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>NR 36</b></li> </ul>
Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>NR 12</b></li> </ul>

<b>ARMAZENISTA</b>	
<b>CURSO</b>	<b>ASSUNTOS MINIMOS A SEREM ABORDADOS</b>

Segurança e saúde	<ul style="list-style-type: none"><li>• Treinamento conforme o item 1.6 e seus subitens da Norma Regulamentadora Nº 1, vigente até 08/03/2021, passando a valer o item 1.7 e seus subitens a partir de 09/03/2021, conforme Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020;</li><li>• NR 32 – Riscos inerentes ao cargo e como prevenir acidentes e agravos;</li><li>• Noções de Prevenção e Combate a Incêndios;</li><li>• Noções de Primeiros Socorros;</li><li>• Treinamento conforme o item 17.2.3 da Norma Regulamentadora Nº 17.</li></ul>
Boas práticas de manipulação de alimentos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Higiene pessoal;</li><li>• Manipulação higiênica dos alimentos;</li><li>• Doenças transmitidas por alimentos.</li></ul>
Ergonomia: orientação postural	NR 17

COPEIRO HOSPITALAR	
CURSO	ASSUNTOS MINIMOS A SEREM ABORDADOS
Segurança e saúde	<ul style="list-style-type: none"><li>• Treinamento conforme o item 1.6 e seus subitens da Norma Regulamentadora Nº 1, vigente até 08/03/2021, passando a valer o item 1.7 e seus subitens a partir de 09/03/2021, conforme Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020;</li><li>• NR 32 – Riscos inerentes ao cargo e como prevenir acidentes e agravos;</li><li>• Noções de Prevenção e Combate a Incêndios;</li><li>• Noções de Primeiros Socorros.</li></ul>
Boas práticas de manipulação de alimentos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Higiene pessoal;</li><li>• Manipulação higiênica dos alimentos;</li><li>• Doenças transmitidas por alimentos.</li></ul>
Ergonomia: orientação postural	<ul style="list-style-type: none"><li>• NR 17</li></ul>

AUXILIAR DE NUTRIÇÃO	
CURSO	ASSUNTOS MINIMOS A SEREM ABORDADOS

Segurança e saúde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Treinamento conforme o item 1.6 e seus subitens da Norma Regulamentadora Nº 1, vigente até 08/03/2021, passando a valer o item 1.7 e seus subitens a partir de 09/03/2021, conforme Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020;</li> <li>• NR 32 – Riscos inerentes ao cargo e como prevenir acidentes e agravos;</li> <li>• Noções de Prevenção e Combate a Incêndios;</li> <li>• Noções de Primeiros Socorros.</li> </ul>
Boas práticas de manipulação de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Higiene pessoal;</li> <li>• Manipulação higiênica dos alimentos;</li> <li>• Doenças transmitidas por alimentos.</li> </ul>
Boas práticas de manipulação em lactário	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipulação de dietas, suplementos e fórmulas infantis;</li> <li>• Pontos críticos de contaminação em lactário.</li> </ul>
Ergonomia: orientação postural	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NR 17</li> </ul>

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	
CURSO	ASSUNTOS MINIMOS A SEREM ABORDADOS
Segurança e saúde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Treinamento conforme o item 1.6 e seus subitens da Norma Regulamentadora Nº 1, vigente até 08/03/2021, passando a valer o item 1.7 e seus subitens a partir de 09/03/2021, conforme Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020;</li> <li>• NR 32 – Riscos inerentes ao cargo e como prevenir acidentes e agravos;</li> <li>• Noções de Prevenção e Combate a Incêndios;</li> <li>• Noções de Primeiros Socorros.</li> </ul>
Boas práticas de manipulação de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Higiene pessoal;</li> <li>• Manipulação higiênica dos alimentos;</li> <li>• Doenças transmitidas por alimentos.</li> </ul>
Boas práticas de manipulação em lactário	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipulação de dietas, suplementos e fórmulas infantis;</li> <li>• Pontos críticos de contaminação em lactário.</li> </ul>
Ergonomia: orientação postural	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NR 17</li> </ul>

**11.3** Após o parecer favorável, o plano será executado, recebendo o acompanhamento e supervisão do gestor do contrato e fiscais designados.

**11.4** Os treinamentos acima referidos deverão ter módulos teóricos e práticos e disponibilizarem certificado para os participantes, ficando vetada a utilização do nome da Contratante para meios de divulgação ou uso de imagem, seja no certificado, seja em materiais de divulgação.

**11.5** O primeiro treinamento deverá ser realizado, impreterivelmente, no prazo máximo de 30 dias após o início da execução dos serviços, devendo, os demais, serem realizados a cada seis meses, ou no prazo estabelecido em norma, lei, convenção coletiva do trabalho ou equivalente.

**11.6** O curso de qualificação do bombeiro profissional civil deve ser ministrado por profissionais habilitados de empresa especializada ou órgão público competente, com carga horária de 56 h, sendo 40 h de teoria e 16 h de prática, com reciclagem anual de 28 h, conforme NBR 14608.

**11.7** O Curso especializado de formação e/ou atualização para condutor de veículo de emergência terá validade máxima de 05 (cinco) anos, quando o condutor deverá realizar a atualização do curso, conforme a Resolução Nº168, de 14 de dezembro de 2004, do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN).

**11.8** Será obrigatória a realização de avaliações escritas após a execução dos treinamentos, as quais deverão ser encaminhadas à Contratante.

**11.9** Os treinamentos detalhados aqui não se esgotam, servindo apenas como orientação para orçar custos e direcionar o planejamento da empresa a ser contratada.

**11.10** Não será responsabilidade da Contratante fornecer material, local, instrutor ou qualquer recurso para execução do plano de capacitação aqui tratado, ficando sob responsabilidade da empresa a ser contratada.

## **12.0 INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE**

**12.1** Indicação do pagamento de insalubridade ou periculosidade dos postos de trabalho para balizar a previsão de custos afim de garantir a isonomia na disputa pelos participantes.

<b>ELETROTÉCNICO (CBO 3131-05)</b>
------------------------------------

Insalubridade de grau médio (20%), conforme anexo nº 14 da NR-15. Agente Biológico. Contato com materiais de uso de pacientes não previamente esterilizados.
--

<b>OFICIAL DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO MÉDICO HOSPITALAR (CBO 3132-15)</b>
---

Insalubridade de grau médio (20%), conforme anexo nº 14 da NR-15. Agente Biológico. Contato com materiais de uso de pacientes não previamente esterilizados.
--

<b>MAQUEIRO (CBO 5151-10)</b>
-------------------------------

Insalubridade de grau médio (20%), conforme anexo nº 14 da NR-15. Agente Biológico. Contato com pacientes e materiais de uso de pacientes não previamente esterilizados.
--

<b>MOTORISTA (CBO 7823-05)</b>
--------------------------------

Não recebe adicional
----------------------

<b>CONDUTOR DE AMBULÂNCIA (CBO 7823-20)</b>
---

Insalubridade de grau médio (20%), conforme anexo nº 14 da NR-15. Agente Biológico. Contato permanente com pacientes.
---

<b>BOMBEIRO CIVIL (CBO 5171-10)</b>
-------------------------------------

Periculosidade – 30% - Lei 11.901/2009: adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) do salário mensal sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.
---

<b>AUXILIAR DE COZINHA (CBO 5135-05)</b>
--

Insalubridade de grau médio (20%), conforme anexo nº 3 da NR-15. Agente Físico: Calor.
<b>AUXILIAR DE NUTRIÇÃO (CBO 2237-05)</b>
Insalubridade de grau médio (20%), conforme anexo nº 14 da NR-15. Agente Biológico. Contato permanente materiais de uso de pacientes não previamente esterilizados e com pacientes.
<b>AÇOUGUEIRO (CBO 8485-05)</b>
Insalubridade de grau médio (20%), conforme anexo nº 9 da NR-15. Agente Físico: Frio.
<b>COZINHEIRO HOSPITALAR (CBO 5132-20)</b>
Insalubridade de grau médio (20%), conforme anexo nº 3 da NR-15. Agente Físico: Calor.
<b>DESPENSEIRO / ARMAZENISTA (CBO 4141-10)</b>
Insalubridade de grau médio (20%), conforme anexo nº 3 da NR-15. Agente Físico: Calor.
<b>OPERADOR DE CÂMARAS FRIAS (CBO 8414-56)</b>
Insalubridade de grau médio (20%), conforme anexo nº 3 da NR-15. Agente Físico: Frio.
<b>TÉCNICO DE NUTRIÇÃO (CBO 3252-10)</b>
Insalubridade de grau médio (20%), conforme anexo nº 14 da NR-15. Agente Biológico. Contato permanente com pacientes.

<b>CAMARERA (CBO 5133-00)</b>
Insalubridade de grau médio (20%), conforme anexo nº 14 da NR-15. Agente Biológico. Contato permanente com pacientes.
<b>COSTUREIRO (CBO 7632-15)</b>
Não recebe adicional.

<b>AUXILIAR DE LAVANDERIA (CBO 5163-45)</b>
Insalubridade de grau médio (20%), conforme anexo nº 14 da NR-15. Agente Biológico. Contato com materiais de uso de pacientes não previamente esterilizados

<b>GOVERNANTA (CBO 5131-15)</b>
Insalubridade de grau médio (20%), conforme anexo nº 14 da NR-15. Agente Biológico. Contato permanente com pacientes.
<b>COPEIRO HOSPITALAR (CBO 5134-30)</b>
Insalubridade de grau médio (20%), conforme anexo nº 14 da NR-15. Agente Biológico. Contato com pacientes.

**12.2** A Contratada deverá elaborar LAUDOS DE INSPEÇÃO que constem a exposição ou não à insalubridade ou à periculosidade, conforme NR 15 e NR 16, no primeiro mês da contratação.

**12.3** Esses laudos deverão ser apresentados ao Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SOST) de cada hospital.

**12.4** Após os estudos realizados pela empresa a ser contratada, seja constatado ou não a incidência do adicional de insalubridade ou periculosidade, a empresa fica obrigada a pagá-lo a seus empregados, e, nesse caso, haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 81, inc. VI, § VI, da Lei nº 13.303/2016. Caso não seja devido, o funcionário não fará jus ao adicional.

### **13.0 RÁDIOS**

**13.1** A contratada deverá fornecer rádio ht digital até o 5º (quinto) dia útil após o início do contrato, que ficarão disponíveis nos postos de trabalho contratados.

**13.2** O prazo poderá ser prorrogado a critério da administração, conforme justificativa apresentada pela Contratante, pelo mesmo período.

**13.3** Os rádios serão do tipo portátil digital e terão as seguintes características: capacidade de canal: 16; saída RF típica: baixa potência 1w, alta potência 4w; frequência: 403-470 MHz; e uma bateria extra.

**13.4.** Considerando as especificidades onde os rádios serão utilizados, o modelo de referência é o MOTOROLA DEP450 OU SUPERIOR/SIMILAR. Os hospitais têm equipamentos que interferem no sinal, por isso a indicação desse modelo ou superior.

**13.5** Quantitativo de rádios por posto no Hospital Universitário Onofre Lopes (HUOL), Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB) e Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC):

CATEGORIA	HUOL	HUAB	MEJC
Bombeiro Civil	05	-	02
Camareira	06	02	-
Condutor de Ambulância	-	02	03
Eletrotécnico	-	-	03
Governanta em Hotelaria	03	-	02
Maqueiro	11	03	08
Motorista	-	02	
Oficial de Manutenção de Equipamento Médico Hospitalar	03		02
Técnico em Nutrição	07	-	-

**13.6** Os custos com o fornecimento dos rádios deverão ser previstos NA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, no módulo referente a EQUIPAMENTOS, e rateado pelo total de postos de trabalho por hospital. Por exemplo, se há previsão de 5 rádios para maqueiros, e iremos contratar 10, o custo desses rádios deverá ser dividido entre os 10 profissionais.

**13.7** O custo do rádio deverá seguir o preço de mercado, caso contrário, a proposta deverá ser desclassificada.

**13.8** Para efeito de cálculo, AS EMPRESAS deverão considerar a vida útil, a depreciação e os custos de manutenção na proposta. A planilha de custo deverá apresentar uma aba demonstrando a forma de cálculo, com as informações:

Item	Identificação do(s) Equipamento(s):							
1	Equipamento	Rádio de comunicação						
2	Total de Profissionais	00						
Item	Categoria	Qtd rádios por posto (a)	Unidade	Valor Unitário (b)	Meses de vida útil do equipamento* (c)	Valor Mensal (a * b)*0,8 / c	Valor Total Anual vtm * 12	Valor Total 5 anos de vigência (vtm * 60)
1			unidade	R\$	60	R\$	R\$	R\$
2			unidade	R\$	60	R\$	R\$	R\$
3			unidade	R\$	60	R\$	R\$	R\$
4			unidade	R\$	60	R\$	R\$	R\$
5			unidade	R\$	60	R\$	R\$	R\$
6			unidade	R\$	60	R\$	R\$	R\$
7			unidade	R\$	60	R\$	R\$	R\$
8			unidade	R\$	60	R\$	R\$	R\$
Valor total						R\$	R\$	R\$
<b>Valor Total Mensal Rateado pela quantidade de profissionais nos Postos de Trabalho</b>								R\$

**13.9** Para efeito de cálculo na planilha de custo e formação de preço, deverá ser previsto o custo de um rádio por posto de trabalho por hospital.

**13.10** Caso seja fornecido um rádio para ser utilizado por mais de um funcionário dentro do mesmo posto de trabalho, o valor do rádio na planilha de custo deverá ser rateado proporcionalmente para todos os postos de trabalho que utilizarão esse mesmo rádio.

- 13.11** A Contratada deverá fornecer os rádios, conforme a necessidade do serviço, devidamente justificado e aprovado pela Divisão Administrativa Financeira mediante requisição do FISCAL DO CONTRATO, na qual os custos serão repassados para o Contrato tendo como base a planilha de custo e formação de preços. Após o fim do contrato, a contratada poderá recolher os rádios fornecidos.
- 13.12** A contratada deverá tomar os rádios por meio de identificação apropriada com a finalidade de distinguir os materiais da Contratada e da Contratante, e protocolar a entrega dos materiais junto ao FISCAL DE CONTRATO.
- 13.13** A Contratada deverá realizar manutenção preventiva e/ou corretiva dos rádios digitais. Caso não tenha conserto, deverá fazer a substituição por outro material equivalente em até 2 (duas) horas após a notificação do fiscal do contrato.
- 13.14** Os acessórios que acompanham os rádios digitais deverão ser substituídos quando gastos, de forma a manter a funcionalidade em perfeito estado.
- 13.15** Os rádios digitais encaminhados para manutenção deverão ser substituídos em até 2 (duas) horas por outro até o seu retorno definitivo.
- 13.16** Os rádios HT digitais deverão ser fornecidos devidamente regularizados pelo Ministério das Comunicações, se for o caso, mantendo a Contratante informada quanto à frequência autorizada, capacidade instalada e tipo de equipamento em uso para utilização no serviço.
- 13.17** A Contratada será responsável pelo controle de seus rádios digitais, cabendo a Contratante dispor apenas de uma sala adequada para guarda dos bens, quando for o caso.
- 13.18** A responsabilidade pelo cuidado dos rádios digitais é da empresa Contratada. Em caso de furto ou roubo, a Contratada deverá substituir por outra ferramenta equivalente, não gerando nenhum ônus adicional a Contratante.

#### 14.0 EPI'S

**14.1** A empresa a ser contratada deverá cotar os EPIs solicitados na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

**14.2** Será indicado os EPI's e o quantitativo necessário apenas para balizar a previsão de custos afim de garantir a isonomia na disputa pelos participantes.

**14.3** Lista de quantitativo de EPI's por posto de trabalho:

<b>Categoria(s) Profissional(is)</b>	<b>Eletrotécnico</b>				
<b>Descrição</b>	<b>Período da entrega (a)</b>	<b>Distribuição</b>	<b>Qtd. por EMPREGADO (b)</b>	<b>Qtd. Fixa (c)</b>	<b>Unidade</b>
Máscara cirúrgica descartável	mensal	descartável	78	0	Unidade
Máscara PFF2/N95	mensal	peçoal	2	0	Unidade
Luvas de procedimento descartáveis	mensal	descartável	26	0	Unidade
Touca descartável	mensal	descartável	25	0	Unidade
Protetor facial	trimestral	peçoal	1	0	Unidade
Respirador para produtos químicos semifacial	anual	peçoal	1	0	Unidade
Capote tecido	semestral	peçoal	2	0	Unidade
<b>Categoria(s) Profissional(is)</b>	<b>Oficial de Manutenção de Equipamento Médico Hospitalar</b>				
<b>Descrição</b>	<b>Período da</b>	<b>Distribuição</b>	<b>Qtd. por</b>	<b>Qtd. Fixa (c)</b>	<b>Unidade</b>

	entrega (a)		EMPREGADO (b)			
Máscara cirúrgica descartável	mensal	descartável	90	0		Unidade
Máscara PFF2/N95	mensal	peçoal	2	0		Unidade
Luvas de procedimento descartáveis	mensal	descartável	26	0		Unidade
Touca descartável	mensal	descartável	25	0		Unidade
Óculos de segurança	semestral	peçoal	1	0		
Protetor facial	trimestral	peçoal	1	0		Unidade
Capote tecido	semestral	peçoal	2	0		Unidade
<b>Categoria(s) Profissional(is)</b>	<b>Auxiliar de Cozinha</b>					
Descrição	Período da entrega (a)	Distribuição	Qtd. por EMPREGADO (b)	Qtd. Fixa (c)		Unidade
Luva de malha de aço	anual	coletivo	0	2		Unidade
Avental de proteção térmica	anual	peçoal	1	0		Unidade
Avental incolor em PVC	semestral	peçoal	1	0		Unidade
Máscara cirúrgica descartável	mensal	descartável	90	0		Unidade
Touca descartável	mensal	descartável	90	0		Unidade
Luvas para manipulação de alimentos - descartáveis	mensal	descartável	48	0		Unidade
Protetor auricular - tipo plug	mensal	peçoal	1	0		Unidade
Luva de proteção térmica	semestral	coletivo	1	0		Unidade
<b>Categoria(s) Profissional(is)</b>	<b>Auxiliar de nutrição</b>					
Descrição	Período da entrega (a)	Distribuição	Qtd. por EMPREGADO (b)	Qtd. Fixa (c)		Unidade
Touca descartável	mensal	descartável	90	0		Unidade
Máscara cirúrgica descartável	mensal	descartável	90	0		Unidade
Luvas para manipulação de alimentos - descartáveis	mensal	descartável	48	0		Unidade
Propé	mensal	descartável	150	0		Unidade
Capote tecido	semestral	peçoal	2	0		Unidade
Protetor facial	trimestral	peçoal	1	0		Unidade
<b>Categoria(s) Profissional(is)</b>	<b>Açougueiro</b>					
Descrição	Período da entrega (a)	Distribuição	Qtd. por EMPREGADO (b)	Qtd. Fixa (c)		Unidade
Luva de malha de aço	anual	coletivo	0	2		Unidade
Avental incolor em PVC	semestral	peçoal	1	0		Unidade
Touca descartável	mensal	descartável	78	0		Unidade
Máscara cirúrgica descartável	mensal	descartável	78	0		Unidade
Luvas para manipulação de alimentos - descartáveis	mensal	descartável	48	0		Unidade
Óculos de segurança	semestral	peçoal	1	0		Unidade
<b>Categoria(s) Profissional(is)</b>	<b>Camareira</b>					
Descrição	Período da entrega (a)	Distribuição	Qtd. por EMPREGADO (b)	Qtd. Fixa (c)		Unidade
Luvas de procedimento descartáveis	mensal	descartável	180	0		Unidade
Máscara cirúrgica descartável	mensal	descartável	90	0		Unidade
Touca descartável	mensal	descartável	27	0		Unidade
Óculos de segurança	semestral	peçoal	1	0		Unidade
<b>Categoria(s) Profissional(is)</b>	<b>Copeiro Hospitalar</b>					
Descrição	Período da entrega (a)	Distribuição	Qtd. por EMPREGADO (b)	Qtd. Fixa (c)		Unidade
Avental incolor em PVC	semestral	peçoal	1	0		Unidade
Máscara cirúrgica descartável	mensal	descartável	90	0		Unidade
Touca descartável	mensal	descartável	90	0		Unidade
Luvas para manipulação de alimentos - descartáveis	mensal	descartável	48	0		Unidade
Protetor auricular - tipo plug	semestral	peçoal	1	0		Unidade

Óculos de segurança	semestral	pessoal	1	0	Unidade
Máscara PFF2/N95	mensal	pessoal	2	0	Unidade
<b>Categoria(s) Profissional(is)</b>	<b>Costureiro</b>				
<b>Descrição</b>	<b>Período da entrega (a)</b>	<b>Distribuição</b>	<b>Qtd. por EMPREGADO (b)</b>	<b>Qtd. Fixa (c)</b>	<b>Unidade</b>
Máscara cirúrgica descartável	mensal	descartável	78	0	Unidade
<b>Categoria(s) Profissional(is)</b>	<b>Cozinheiro Hospitalar</b>				
<b>Descrição</b>	<b>Período da entrega (a)</b>	<b>Distribuição</b>	<b>Qtd. por EMPREGADO (b)</b>	<b>Qtd. Fixa (c)</b>	<b>Unidade</b>
Avental de proteção térmica	anual	pessoal	1	0	Unidade
Avental incolor em PVC	semestral	pessoal	1	0	Unidade
Luva de proteção térmica	anual	coletivo	1	0	Unidade
Máscara cirúrgica descartável	mensal	descartável	90	0	Unidade
Protetor auricular - tipo plug	mensal	pessoal	1	0	
Luvas para manipulação de alimentos - descartáveis	mensal	descartável	48	0	Unidade
Óculos de segurança	Semestral	pessoal	1	0	Unidade

<b>Categoria(s) Profissional(is)</b>	<b>Dispenseiro/Armazenista</b>				
<b>Descrição</b>	<b>Período da entrega (a)</b>	<b>Distribuição</b>	<b>Qtd. por EMPREGADO (b)</b>	<b>Qtd. Fixa (c)</b>	<b>Unidade</b>
Cinta ergonômica	semestral	pessoal	1	0	Unidade
Luva pigmentada	trimestral	pessoal	1	0	Unidade
Luvas para manipulação de alimentos - descartáveis	mensal	descartável	48	0	Unidade
Máscara cirúrgica descartável	mensal	descartável	90	0	Unidade
Touca descartável	mensal	descartável	90	0	Unidade
Óculos de segurança	semestral	pessoal	1	0	Unidade
<b>Categoria(s) Profissional(is)</b>	<b>Operador de Câmara Fria</b>				
<b>Descrição</b>	<b>Período da entrega (a)</b>	<b>Distribuição</b>	<b>Qtd. por EMPREGADO (b)</b>	<b>Qtd. Fixa (c)</b>	<b>Unidade</b>
Blusa de proteção térmica / japona	anual	pessoal	1	0	Unidade
Calça de proteção térmica	anual	pessoal	1	0	Unidade
Touca descartável	mensal	descartável	90	0	Unidade
Máscara cirúrgica descartável	mensal	descartável	90	0	Unidade
Luva de proteção térmica	anual	pessoal	1	0	Unidade
Luvas para manipulação de alimentos - descartáveis	mensal	descartável	48	0	Unidade
Cinta ergonômica	semestral	pessoal	1	0	Unidade
Óculos de segurança	semestral	pessoal	1	0	Unidade
Capuz Térmico	anual	pessoal	1	0	Unidade
<b>Categoria(s) Profissional(is)</b>	<b>Governanta em Hotelaria</b>				
<b>Descrição</b>	<b>Período da entrega (a)</b>	<b>Distribuição</b>	<b>Qtd. por EMPREGADO (b)</b>	<b>Qtd. Fixa (c)</b>	<b>Unidade</b>
Máscara cirúrgica descartável	mensal	descartável	90	0	Unidade
Touca descartável	mensal	descartável	60	0	Unidade
Protetor facial	trimestral	pessoal	1	0	Unidade
<b>Categoria(s) Profissional(is)</b>	<b>Auxiliar de Lavanderia</b>				
<b>Descrição</b>	<b>Período da entrega (a)</b>	<b>Distribuição</b>	<b>Qtd. por EMPREGADO (b)</b>	<b>Qtd. Fixa (c)</b>	<b>Unidade</b>
Luvas de procedimento descartáveis	mensal	descartável	104	0	Unidade
Luvas de borracha reutilizáveis de cano longo	mensal	pessoal	1	0	Unidade
Máscara cirúrgica descartável	mensal	descartável	90	0	Unidade
Máscara PFF2/N95	mensal	pessoal	2	0	Unidade
Respirador para produtos	anual	pessoal	0	6	Unidade

químicos semifacial					
Protetor facial	trimestral	pessoal	1	0	Unidade
Touca descartável	mensal	descartável	17	0	Unidade
Capote tecido	semestral	pessoal	2	0	Unidade
<b>Categoria(s) Profissional(is)</b>	<b>Técnico em Nutrição</b>				
<b>Descrição</b>	<b>Período da entrega (a)</b>	<b>Distribuição</b>	<b>Qtd. por EMPREGADO (b)</b>	<b>Qtd. Fixa (c)</b>	<b>Unidade</b>
Máscara cirúrgica descartável	mensal	descartável	90	0	Unidade
Touca descartável	mensal	descartável	90	0	Unidade
Luvas para manipulação de alimentos - descartáveis	mensal	descartável	48	0	Unidade

<b>Categoria(s) Profissional(is)</b>	<b>Maquieiro</b>				
<b>Descrição</b>	<b>Período da entrega (a)</b>	<b>Distribuição</b>	<b>Qtd. por EMPREGADO (b)</b>	<b>Qtd. Fixa (c)</b>	<b>Unidade</b>
Máscara cirúrgica descartável	mensal	descartável	90	0	Unidade
Máscara PFF2/N95	mensal	descartável	2	0	Unidade
Luvas de procedimento descartáveis	mensal	descartável	500	0	Unidade
Capa de chuva plástica impermeável	mensal	coletivo	0	2	Unidade
Touca descartável	mensal	descartável	2	0	Unidade
Óculos de segurança	semestral	pessoal	1	0	Unidade
Protetor facial	trimestral	pessoal	1	0	Unidade
Capote tecido	semestral	pessoal	2	0	Unidade

<b>Categoria(s) Profissional(is)</b>	<b>Motorista</b>				
<b>Descrição</b>	<b>Período da entrega (a)</b>	<b>Distribuição</b>	<b>Qtd. por EMPREGADO (b)</b>	<b>Qtd. Fixa (c)</b>	<b>Unidade</b>
Máscara cirúrgica descartável	mensal	descartável	78	0	Unidade

<b>Categoria(s) Profissional(is)</b>	<b>Condutor de Ambulância</b>				
<b>Descrição</b>	<b>Período da entrega (a)</b>	<b>Distribuição</b>	<b>Qtd. por EMPREGADO (b)</b>	<b>Qtd. Fixa (c)</b>	<b>Unidade</b>
Máscara cirúrgica descartável	mensal	descartável	90	0	Unidade
Máscara PFF2/N95	mensal	descartável	1	0	Unidade
Luvas de procedimento descartáveis	mensal	descartável	30	0	Unidade
Capote tecido	semestral	pessoal	2	0	Unidade
Touca descartável	mensal	descartável	30	0	Unidade
Protetor facial	trimestral	pessoal	1	0	Unidade

<b>Categoria(s) Profissional(is)</b>	<b>Bombeiro Civil</b>				
<b>Descrição</b>	<b>Período da entrega (a)</b>	<b>Distribuição</b>	<b>Qtd. por EMPREGADO (b)</b>	<b>Qtd. Fixa (c)</b>	<b>Unidade</b>
Cinto de segurança tipo paraquedista com ABS e talabarte duplo em Y com gancho de 55 mm	anual	coletivo	1	0	Unidade
Luvas em vaqueta de couro com elástico de ajuste embutido	anual	pessoal	1	0	Unidade
Capa de chuva plástica impermeável	anual	coletivo	1	0	Unidade
Óculos de segurança	semestral	pessoal	1	0	Unidade
Protetor facial	trimestral	pessoal	1	0	Unidade
Respirador para produtos químicos semifacial	anual	pessoal	1	0	Unidade
Máscara cirúrgica descartável	mensal	descartável	90	0	Unidade
Máscara PFF2/N95	mensal	descartável	1	0	Unidade

**14.4** A coluna "Período de entrega" se refere ao tempo de reposição da empresa dos materiais/equipamentos. No caso de alto giro, a reposição é feita mensal, o que tem baixo giro, anual. A coluna "distribuição" possui três valores possíveis, se coletivo, o total de equipamentos disponíveis não pode ser maior que o total de profissionais simultâneos, por exemplo capa de chuva, nesse caso, se tenho 1 capa de chuva por funcionários, se ela é coletiva, se tenho 3 funcionários simultâneos, assim, apenas 1 capa servirá para os 3. Se a capa fosse pessoal, cada um teria que ter o seu, e se for descartável, o total de EPI's que deverá ser disponível é o somatório de todos os profissionais em um dia de trabalho. Por exemplo, luva, se eu tenho 2 profissionais de dia e 1 de noite, então tenho que prever luva para 3 profissionais. A coluna qtd. fixa é quando o EPI for limitado, independentemente do número de funcionário. Por fim, a quantidade por profissional é a quantidade de EPI necessária.

**14.5** A proposta vencedora deverá detalhar o custo por EPI's, considerando a lista de EPI's disponibilizada acima em relação ao "período de entrega", "distribuição", "qtd por empregado", "qtd fixa" e "unidade".

**14.6** Os EPI's cotados deverão conter o Certificado de Aprovação (CA) pelo Ministério da Economia, antigo Ministério do Trabalho e Emprego e de registro no Inmetro, contendo a descrição técnica do fabricante conforme aprovação e deverá ser preenchida em sua totalidade considerando as informações detalhadas na planilha supracitada.

**14.7** O custo de EPI's deverá seguir o preço de mercado, caso contrário, a proposta deverá ser desclassificada.

**14.8** Durante a execução do contrato deverá ser fornecido EPI's na quantidade necessário para execução das atividades, independente dos quantitativos informados na proposta, a fim de garantir a saúde e segurança do trabalhador.

**14.9** O nível de exposição aos riscos laborais a que cada profissional estará exposto deverá ser avaliado pela Contratada e, assim, determinar os EPI's a serem utilizados.

**14.10** Os Equipamentos de Proteção Individual devem ser fornecidos de acordo com o tamanho e medidas de cada empregado ou profissional e caso se verifique, no momento da entrega, a necessidade de sua substituição, a empresa contratada deverá providenciá-la e arcar com a despesa, sendo vedado o repasse dos custos aos empregados e profissionais, bem como o seu desconto nos salários.

**14.11** Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser substituídos sempre que necessário, seja em virtude de desgaste, dano ou em prazo de vencimento recomendado pelos fabricantes e nas normas regulamentadoras aplicáveis a cada caso.

**14.12** A listagem é apenas referencial e não exaustiva, servindo apenas para orientação e isonomia da licitação.

**14.13** A empresa a ser contratada deverá fornecer, no início da execução do contrato, conforme Normas Regulamentadoras (NR) da Portaria nº 3.214/78 do, então, Ministério do Trabalho e Emprego, pelo menos 01 (um) conjunto completo e novo de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para cada empregado e profissional envolvido na execução do objeto contratual, conforme os riscos envolvidos nas respectivas atividades.

**14.14** O fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) será obrigatório e ocorrerá por conta da empresa a ser contratada, sendo que seu valor não poderá ser descontado dos salários de qualquer empregado ou funcionário.

**14.15** A fiscalização da Contratante poderá exigir a substituição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) quando verificar que se encontram deteriorados ou em más condições de conservação.

**14.16** A empresa a ser contratada deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas quando não houver urgência de uso em tarefa emergencial ou já agendada, ou deverá providenciar a substituição imediata quando for requisito para a execução de serviços de urgência ou com agenda inadiável.

**14.17** A contratada será a única responsável pelo adequado uso e guarda dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que vier a disponibilizar e empregar na execução do objeto contratual, sendo que eventuais necessidades de substituição em prazo inferior àquele estipulado para cada caso na Planilha EPIs da Planilha de Custos e Formação de Preços de cada hospital, devido a estrago ou mau uso, deverão ser providenciadas pela Contratada, correndo exclusivamente às suas expensas sem qualquer ônus adicional à contratação firmada.

**14.18** A empresa contratada será única responsável pelas condições de segurança de seus empregados e profissionais, bem como de terceiros, quando da execução do objeto contratual e deverá providenciar a disponibilização e controlar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que forem necessários e exigíveis para o desempenho e desenvolvimento de cada tarefa, rotina, atividade e serviço objeto da contratação.

**14.19** Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues mediante recibo, com a relação nominal de cada empregado ou profissional da empresa contratada, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser apresentada e disponibilizada para apreciação e arquivamento pela fiscalização da Contratante.

**14.20** Será obrigatório o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) conforme exigível em cada atividade, tarefa ou rotina de serviço.

**14.21** A empresa contratada compromete-se a fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e inerentes às atividades, rotinas e serviços contratados de acordo com as normas, regulamentos e legislação vigentes.

## **15.0 DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

**15.1** O orçamento estimado da contratação foi apurado através de ETP e tem caráter sigiloso, conforme art. 34 da Lei 13.303/2016 e art. 13 do RLCE.

## **16.0 – DA GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

**16.1** A equipe de fiscalização contratual e a empresa a ser contratada utilizarão os seguintes mecanismos de comunicação, adotando o critério de razoabilidade para definir o meio utilizado e respeitando a formalização devida:

**16.1.1** Reuniões presenciais de trabalho;

**16.1.2** Telefonemas;

**16.1.3** Videoconferências; e

**16.1.4** Mensagens eletrônicas (e-mail ou comunicadores instantâneos) e/ou correspondências oficiais.

**16.1.5** O critério de medição e pagamento serão os postos de trabalho efetivamente cobertos durante a prestação de serviços, mensalmente, após a emissão de relatório emitido pela Fiscalização do Contrato, considerando todas as ocorrências e atendimentos realizados durante a prestação dos serviços e aplicação dos IMR's previstos neste Termo de Referência, inclusive os descontos previstos, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

**16.1.6** Após a emissão do relatório pela Fiscalização do Contrato, a Contratada deverá encaminhar os relatórios detalhado da lista de empregados, a data de admissão, salário, cargo, lotação do empregado, escala, custo do posto, quantidade de faltas e glosa por aplicação do IMR.

**16.1.7** Os atestes serão realizados apenas para os serviços efetivamente prestados, devidamente comprovados e em conformidade com o especificado neste Termo de Referência.

**16.2** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, após o relatório da Contratada, pela equipe de fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**16.3** 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.

**16.4** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**16.5** O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente.

**16.6** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

**16.7** A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em especial com a Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, esta em substituição às duas últimas, do FGTS, do INSS e da Dívida Ativa da União.

**16.8** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

**16.9** A Contratante poderá reter os valores a serem pagos à Contratada, quando esta não cumprir todas as exigências pactuadas, os encargos fiscais e trabalhistas, bem como descontar do pagamento os valores relativos às multas ou glosas aplicadas.

**16.10** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Ebserh, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a variação do INPC/IBGE ocorrida no período.

**16.11** Antes de cada pagamento à Contratada será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**16.11.1** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, 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.

**16.11.2** 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.

## **17.0 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**17.1** 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, nos termos do art. 40 da Lei 13.303/2016 e os Art. 102 e 103 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

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

**17.3** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

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

**17.3.2** 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;

**17.3.3** 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.

**17.4** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por empregados públicos, servidores ou equipe de fiscalização, 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.

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

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

**17.7** 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. 46 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017.

**17.8** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente e culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 83 e 84 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

**17.9 A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATO** avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Índice de Medição de Resultados (IMR) disposto neste 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.

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

**17.9.2** 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.

**17.9.3** 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.

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

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

**17.9.6** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**17.9.7** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente 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.

**17.9.8** As disposições previstas neste item não excluem o disposto no Anexo VIII (DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA) da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

**17.9.9** A fiscalização de que trata este item 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. 76 da Lei nº 13.303/2016.

*Art. 76. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à empresa pública ou sociedade de economia mista, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.*

**17.10 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 colaborador (empregado público ou servidor) da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

**17.10.1 no primeiro mês da prestação dos serviços**, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a. 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);
- b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela Contratada;
- c. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
- d. perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia.

**17.10.2 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):

- A. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- B. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- C. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- D. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**17.10.3 entrega, quando solicitado pela Contratante**, de quaisquer dos seguintes documentos:

- extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
- cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 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
- comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**17.10.4 entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços:**

- guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**17.10.4.1** A Contratante deverá analisar a documentação solicitada no subitem acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**17.10.5 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

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

**17.10.6 Fiscalização diária:**

- Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da

mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

- Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada;
- Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- Pelo menos uma vez por mês, a equipe de fiscalização deverá se reunir com a Contratada para discutir os serviços prestados.

**17.10.7** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observar 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 em norma coletiva de trabalho da categoria profissional, por exemplo na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

**17.10.8** A Contratante poderá 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.

**17.11** 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.

**17.11.1** 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.

**17.11.2** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**17.11.3** 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.

**17.12** 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.

**17.13** A Fiscalização deverá realizar, entre outras, as seguintes atividades:

**17.13.1** Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência, orçamentos, cronogramas, correspondências, entre outros;

**17.13.2** Solicitar a substituição de qualquer funcionário da contratada que embarce a ação da Fiscalização;

**17.13.3** Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas na Caracterização dos Ambientes, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

**17.13.4** Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

**17.13.5** Verificar e atestar os serviços técnicos, bem como conferir e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela contratada;

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

### **18.0 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR)**

**18.1** Os serviços deverão ser executados conforme os parâmetros referenciais e especificações constantes neste Termo de Referência e seus Anexos, bem como em estrita observância às Normas e Legislações de Vigilância Sanitária, normas técnicas, regulamentos e disposições legais e infralegais aplicáveis ao objeto proposto.

**18.2** IMR é uma disposição, pactuada entre a contratante e a contratada, que define critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos;

**18.3** Os indicadores de desempenho do IMR são:

- a. Indicador de atendimento de notificações no prazo - IANP;
- b. Indicador de reposição de postos no prazo - IRPP;
- c. Indicador de capacitação de funcionários - ICF;
- d. Indicador de pagamentos dentro do prazo legal - IPPL;
- e. Indicador de fornecimento de fardamento, crachá e rádio - IFCE;
- f. Indicador de segurança do trabalhador - IST;
- g. Indicador de qualidade contratual - IQC.

**18.4** Conforme o IMR pactuado, o pagamento à contratada, referente à parcela de serviço, poderá variar de 100% do valor mensal do serviço contratado, caso a contratada atinja as metas de todos os indicadores pactuados, até 97% do valor mensal do serviço, caso a contratada atinja a faixa de ajuste menor que 75% das metas pactuadas.

**18.5** Não haverá a incidência de bônus ou pagamentos adicionais para os casos em que a contratada superar as metas previstas, ou caso seja necessária à alocação de maior número de profissionais para o alcance das metas. E a superação de uma das metas não poderá ser utilizada para compensar o não atendimento de outras metas no mesmo período, bem como o não atendimento da mesma meta em outro período.

**18.6** Caso da Contratada obtenha indicador menor que 75% por 3 meses consecutivos, será cominada pena de multa no valor de até 2,00% (dois por cento) do valor do contrato.

**18.7** As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

**18.8** Matriz de indicadores:

<b>Nome</b>	<b>Sigla</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Peso</b>	<b>Responsável</b>
Indicador de atendimento de notificações no prazo	IANP	Mensal	3	Gestor e Fiscal Administrativo
Indicador de reposição de postos no prazo	IRPP	Mensal	6	Fiscal Técnico
Indicador de capacitação de funcionários	ICF	Trimestral	2	Fiscal Técnico

Indicador de pagamentos dentro do prazo legal	IPPL	Mensal	4	Fiscal Administrativo
Indicador de fornecimento de fardamento, crachá e rádio	IFCE	Mensal	1	Fiscal Técnico
Indicador de segurança do trabalhador	IST	Mensal	5	Fiscal Técnico
Indicador de Qualidade Contratual	IQC	Mensal	NA	Gestor

### 18.9 Detalhamento dos indicadores:

<b>Indicador 01: IANP (Indicador de atendimento de notificações no prazo)</b>	
% de atendimento de notificações no prazo	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir que as notificações emitidas pelo gestor do contrato e fiscal administrativo sejam respondidas pela contratada dentro do prazo estipulado
<b>Meta a cumprir</b>	100% das notificações emitidas respondidas dentro do prazo
<b>Instrumento de medição</b>	Sistema Eletrônico e Informações (Sei!)
<b>Forma de acompanhamento</b>	Toda notificação deverá ser emitida pelo Sistema eletrônico próprio, onde serão acompanhadas as notificações respondidas dentro do prazo
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Notificações respondidas por meio de documento oficial emitido pela contratada dentro do prazo / Notificações emitidas pelo gestor de contrato *100
<b>Início de vigência</b>	A partir data da assinatura do contrato
<b>Observações</b>	A contratada poderá pedir prorrogação de prazo das notificações emitidas, desde que comprove a sua necessidade, podendo ser deferida ou não pelo gestor de contrato.  Todas as notificações serão encaminhadas por e-mail. Será obrigação da contratada manter o endereço eletrônico atualizado e acompanhar diariamente.

<b>Indicador 02: IRPP (Indicador de reposição de postos no prazo)</b>	
% de reposição de funcionários dentro do prazo estipulado em contrato	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Repor as faltas eventuais e substituir funcionários dentro do prazo contratual, garantindo a continuidade do serviço contratado
<b>Meta a cumprir</b>	100% das faltas e solicitações de substituição atendidas dentro do prazo contratual
<b>Instrumento de medição</b>	Relatório emitido pelos fiscais técnicos e pela contratada
<b>Forma de acompanhamento</b>	Os fiscais técnicos irão analisar o relatório emitido pela contratada a partir de controle próprio para validar as faltas eventuais e substituições dentro do prazo
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	(Faltas eventuais com reposição / total de faltas eventuais) + (Número de solicitações de substituição de funcionário no prazo / número de solicitações de substituição) * 100
<b>Início de vigência</b>	30 dias após assinatura do contrato
<b>Observações</b>	A contratada deverá emitir relatório até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação de serviço.  A reposição de faltas eventuais é aquela que o funcionário, por motivo de doença, ou outros, não pode comparecer ao serviço, devendo a empresa substituí-lo em até 2 horas.  Substituição de funcionário refere-se à situação em que o trabalhador não atende ao serviço, devendo ser substituído de forma definitiva por outro igualmente qualificado em até 72 horas.

<b>Indicador 03: ICF (Indicador de capacitação de funcionários)</b>
---

% de funcionários capacitados	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir o cumprimento das normas legais em relação aos certificados exigidos por lei, normas etc., melhorando a qualidade na prestação do serviço
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos funcionários com certificados exigidos - por lei, norma, contrato - emitidos
<b>Instrumento de medição</b>	Certificado apresentado pela contratada
<b>Forma de acompanhamento</b>	O fiscal técnico irá solicitar à empresa cópia dos certificados de todos os funcionários e emitir um relatório trimestralmente para o gestor de contrato informando a situação de capacitação dos funcionários sob sua fiscalização
<b>Periodicidade</b>	Trimestral
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Certificados válidos / nº de funcionários auditados * 100
<b>Início de vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Observações</b>	Protocolos e normas institucionais podem ser mecanismo de instrução pela contratante por motivo de especificidade da realidade local.

<b>Indicador 04: IPPL (Indicador de pagamentos dentro do prazo legal)</b>	
% de pagamento do salário, FGTS e benefícios dentro do prazo legal	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir o pagamento devido a todos os funcionários conforme a legislação, gerando um ambiente organizacional mais justo e assim evitar futuras judicializações e responsabilização para a administração pública
<b>Meta a cumprir</b>	100,0 % dos funcionários com pagamento sem erro ou atraso
<b>Instrumento de medição</b>	Entrevista pelos fiscais técnicos e reportado ao fiscal administrativo e extratos analíticos bancários de FGTS analisado pelo fiscal administrativo
<b>Forma de acompanhamento</b>	Relatório emitido pelo Fiscal Administrativo ao Gestor de Contrato sobre as ocorrências de inconsistência de pagamento de salário, benefícios e FGTS
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Funcionários com pagamento em dia / total de funcionários consultados * 100
<b>Início de vigência</b>	30 dias após assinatura do contrato

<b>Indicador 05: IFCE (Indicador de fornecimento de fardamento, crachá e rádio)</b>	
% de fardamento, crachá e equipamento adequados para uso conforme pactuado em contrato	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir fardamento, crachá e rádio conforme pactuado em contrato, evitando o enriquecimento sem causa da contratante em desfavor da administração, a boa aparência dos funcionários e da imagem da contratada dentro do hospital
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos fardamentos, crachás e rádios adequados para uso conforme período exigido em contrato
<b>Instrumento de medição</b>	Lista de recebimento de uniformes, crachás e rádios de acordo com a periodicidade exigida e entrevista por amostragem
<b>Forma de acompanhamento</b>	A empresa deverá enviar ao fiscal técnico a lista de recebimento de uniformes, crachás e rádios assinados pelos funcionários de acordo com o período exigido em contrato para cada categoria.  O fiscal técnico também irá realizar observação <i>in loco</i> para verificar o uso adequado do fardamento e do crachá e seu estado de conservação, bem como, verificar o pleno funcionamento dos rádios.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	(Funcionários com fardamento e crachá adequados / total de rádios) + (Total de rádios em pleno funcionamento / total de rádios contratados) * 100
<b>Início de vigência</b>	Após assinatura do contrato
<b>Observações</b>	O relatório deverá ser nominal, em ordem alfabética, com descritivo do material e com as respectivas assinaturas constando o recebimento de acordo com a periodicidade exigida em contrato para cada categoria.  A fiscalização <i>in loco</i> deverá ser feita pela fiscalização técnica em conjunto com o representante da contratada na qual deverá constar a assinatura de

	ambas as partes.
--	------------------

<b>Indicador 06: IST (Indicador de segurança do trabalhador)</b>	
% de cumprimento do checklist relacionado à segurança do trabalhador e normas legais	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir o cumprimento das normas reguladoras do ministério do trabalho e proporcionar um ambiente mais seguro para os trabalhadores
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos itens do checklist
<b>Instrumento de medição</b>	Checklist anexo ao Termo de Referência
<b>Forma de acompanhamento</b>	O fiscal técnico irá aplicar o checklist para verificar se as demandas do trabalhador relacionadas à segurança do trabalho estão sendo atendidas.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Itens do checklist atendidos / total de itens do checklist * 100
<b>Início de vigência</b>	10 dias após início do contrato
<b>Observações</b>	Sugere-se que o fiscal técnico designado para esse indicador seja da equipe do Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho da contratante.  O checklist será pactuado com a contratada até o décimo dia após início do contrato.

<b>Indicador 07: IQC (Indicador de Qualidade Contratual)</b>	
% de qualidade do contrato	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir a qualidade contratual considerando os demais indicadores e seus respectivos pesos para uma visão global do serviço prestado no decorrer do tempo
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos indicadores atendidos conforme períodos exigidos
<b>Instrumento de medição</b>	Todos os instrumentos de medição dos demais indicadores no período
<b>Forma de acompanhamento</b>	O gestor deverá compilar todos os demais indicadores do período para construção de um relatório de indicadores que gera o Indicador de qualidade contratual
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	<b>IQC mensal = (IANP*3+IRPP*6+IPPL*4+IST*5+IFFC*1) /19</b>  <b>IQC trimestral = (IANP*3+IRPP*6+ICF*2+IPPL*4+IST*5+ IFFC*1) /21</b>
<b>Início de vigência</b>	30 dias após início do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento (% de glosa)</b>	De 99,9 a 95,0% - 0,50% do valor mensal do contrato De 94,9 a 90,0% - 1,00% do valor mensal do contrato De 89,9 a 85,0% - 1,50% do valor mensal do contrato De 84,9 a 80,0% - 2,00% do valor mensal do contrato De 79,9 a 75,0% - 2,50% do valor mensal do contrato Menor que 75% - 3,00% do valor mensal
<b>Penalidade decorrente de abertura de processo administrativo</b>	Se menor que 70% - Notificação 1º reincidência – Advertência 2º reincidência – 1% do valor do contrato 3º reincidência – 2% do valor do contrato e impedimento
<b>Observações</b>	Este indicador será o único que possuirá faixas de ajuste no pagamento (% de glosa), no entanto, a composição dele permite que a equipe de fiscalização e a contratada tenha uma visão integrada dos aspectos contratuais mais relevantes para o bom funcionamento dos serviços no hospital

**18.10** O IQC é o resultado ponderado de todos os outros indicadores, por isso, é o único que possui faixa de ajuste de pagamento.

**18.11** Os indicadores poderão, a qualquer tempo e em comum acordo entre as partes, ser ajustados, ampliados e/ou reduzidos, desde que estas alterações sejam devidamente formalizadas através de Termo Aditivo de contrato.

## **19.0 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS E GARANTIA DE EXECUÇÃO)**

**19.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**19.2** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor serão previstos no edital.

**19.3** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**19.3.1** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**19.3.1.1** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**19.3.1.2** 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

**19.3.1.3** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**19.3.1.4** 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/MPDG n. 5/2017.

**19.3.1.5** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**19.3.1.6** Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

**19.3.1.7** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**19.3.1.8** 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 por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**19.3.2** A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**19.3.3** Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação de qualificação técnico-profissional, deverão participar dos serviços, objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada, desde que aprovada pela Contratante.

**19.3.4** Além dos documentos acima relacionados, a licitante deverá apresentar:

**19.3.4.1** Declaração de que a licitante possui ou providenciará a instalação de escritório na cidade onde os serviços serão prestados (Natal/Santa Cruz), no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de início da vigência do contrato.

**19.3.4.2** Declaração de que a licitante providenciará a instalação de escritório na localidade (cidade/município) de prestação dos serviços, e comprovará a realização desta instalação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de início da vigência do contrato que vier a firmar caso seja vencedora do certame licitatório em questão, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'A', do anexo VII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**19.3.4.2.1** Caso a licitante já possua escritório, seja de matriz ou filial, na localidade (Natal/Santa Cruz) de prestação dos serviços e esta condição conste comprovada na documentação de habilitação, não será necessária a apresentação da Declaração.

**19.3.5** Declaração de vistoria técnica realizada para conhecimento das condições, locais, instalações, dimensões, equipamentos, complexidade e dificuldade pertinentes a execução do objeto licitado, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, na forma dos Anexos II e III deste Termo de Referência, respectivamente.

**19.4** Quanto à qualificação econômico-financeira da empresa, conforme previsto no item 11.1 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

**19.4.1** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**19.4.2** Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

**19.4.3** Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

**19.4.4** Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data da abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração, conforme modelo constante do Anexo VII-E da Instrução Normativa Nº 5, de 26 DE maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social e se houver diferença superior a 10% (para mais ou para menos) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença; e

**19.4.5** Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

## **19.5 Garantia de Execução**

**19.5.1** Será exigida a prestação de garantia contratual pela licitante que for contratada, nos termos do art. 88 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, sendo facultada a possibilidade de opção pelas seguintes modalidades de garantia:

- a. Caução em dinheiro;
- b. Seguro-garantia;
- c. Fiança bancária.

**19.5.2** A modalidade de garantia escolhida pela Contratada deverá contemplar, para todos os efeitos jurídicos e legais, a cobertura de todos os eventos discriminados e exigíveis segundo este Termo de Referência.

**19.5.3** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger período de 60 dias após o término da vigência contratual, conforme prática preconizada no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**19.5.4** A prestação da garantia deverá ser comprovada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da celebração do Contrato, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Contratante.

**19.5.5** Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia nos prazos acima fixados, a Contratante fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor devido por parcela, até o atingimento do valor total estipulado para a garantia. As parcelas retidas serão depositadas junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

**19.5.6** A inobservância dos prazos fixados para apresentação da garantia poderá acarretar a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento) deste valor.

**19.5.7** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 115 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

**19.5.8** A garantia deverá cobrir, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do Contrato:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo da Contratada durante a execução do Contrato;
- c) As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando devidas.

**19.5.9** No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da Contratante.

**19.5.10** A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato.

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

**19.5.12** No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**19.5.13** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição do valores utilizados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data em que tiver sido notificada.

**19.5.14** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

**19.5.15** A Contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a. Caso fortuito ou força maior;
- b. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c. Descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada decorrentes e motivados de atos ou fatos da Contratante;
- d. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Contratante.

**19.15.16** Após a execução do Contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando prestada por caução em dinheiro, será atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

**19.15.17** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação.

**19.15.18** Também poderá haver liberação da garantia se a Contratada comprovar a realocação dos empregados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**19.15.19** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato, no caso da não comprovação pela Contratada, de pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação destes trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

**19.15.20** Caso a Contratada não comprove o pagamento das obrigações e verbas rescisórias até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá ser utilizada para a quitação dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

## 20.0 DA VISTORIA

**20.1** As empresas interessadas em participar da licitação poderão realizar vistoria nos locais onde serão executados os serviços, sendo facultativo este direito, para avaliação própria das condições e de eventuais dificuldades inerentes a sua execução, que possam subsidiar a formulação da proposta de preços.

**20.2** A vistoria deverá ser previamente comunicada e agendada junto ao representante de cada hospital participante neste certame por meio do telefone (84) 3342-5748 (HUOL), (84) 3291-2324 (HUAB) e (84) 3342-5817 (MEJC), ocasião em que a licitante deverá indicar o(s) representante(s) ou profissional(is) responsáveis por sua realização.

**20.3** A vistoria será agendada e realizada de segunda à sexta-feira, exceto feriados, dentro do horário de expediente da Contratante, nos intervalos de de 8:30 às 12:00 e de 14:00 às 17:00, devendo ser acompanhada e auxiliada por servidor ou empregado público designado(s) para este fim.

**20.4** A licitante deverá enviar para a realização da vistoria o(s) representante(s) ou profissional(is) indicados no momento do agendamento, devidamente identificados, apresentando documento de identidade civil e quando for o caso, documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

**20.6** A vistoria é facultativa e as licitantes têm o direito à sua realização, porém, devem decidir se pretendem arcar com o ônus de tal operação ou se pretendem assumir o risco da avaliação sem a experiência de visita local ou menos acurada.

**20.7** Em todos os casos as licitantes deverão emitir declarações se pronunciando sobre a opção de realização ou não da vistoria, as quais deverão ser obrigatoriamente entregues junto com a(s) respectiva(s) documentações de habilitação, nos seguintes termos:

- a. Declaração emitida pela licitante informando que realizou a vistoria e que conhece as condições locais para execução do objeto especificado, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, na forma do Anexo VIII deste Termo de Referência;
- b. Declaração emitida pela licitante informando que optou por não realizar a vistoria, pois detém pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto e serviços especificados, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que possam ensejar avenças técnicas ou financeiras com a Contratante, na forma do Anexo III deste Termo de Referência.

**20.8** Como a realização da vistoria é facultativa, caso a licitante opte por não realizá-la, este fato não poderá servir de base para posteriores alegações de desconhecimento das instalações e das condições de execução do objeto proposto neste Termo de Referência, nem para alegação de dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes que se façam necessários para a prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus decorrentes.

**20.9** A licitante que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

**20.10** O ato de apresentação de proposta, pelas licitantes, implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para o claro entendimento e plena avaliação das condições de execução do objeto especificado.

**20.11** A licitante deverá, para todos os efeitos legais, declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições físicas de realização dos serviços para o cumprimento das obrigações e condições objeto da licitação.

## **21.0 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, VIGÊNCIA E REACTUAÇÃO**

**21.1** O Contrato a ser firmado vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Contratante e da Contratada conjuntamente, ser prorrogado, limitado a sua duração a 5 (cinco) anos, de acordo com o disposto no artigo 71 da Lei nº 13.303/2016.

**21.2** Quando convocado para a assinatura do contrato, o Licitante deverá atender à convocação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

**21.3** O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Contratante.

**21.4** Por ocasião da assinatura dos Contratos, verificar-se-á por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e de outros meios se o Licitante vencedor se encontra em situação regular, ou seja, se mantém as condições de habilitação.

**21.5** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

**21.5.1** 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.

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

**21.5.2.1** 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;

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

**21.5.2.3** 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.

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

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

**21.5.5** Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**21.5.6** 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:

**21.5.6.1** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

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

**21.5.6.3** 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;

**21.5.7** 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.

**21.5.8** 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.

**21.5.9** 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.

**21.5.10** 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.

**21.5.11** 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.

**21.5.12** 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/IBGE, com base na fórmula prevista no art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994.

**21.5.12.1** 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.

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

**21.5.12.3** 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.

**21.5.12.4** 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.

**21.5.12.5** 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.

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

**21.5.13.1** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

**21.5.13.3** 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.

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

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

**21.5.16** 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.

**21.5.17** 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.

**21.5.18** 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.

## **22.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**22.1** As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2020.

**22.2** Cada hospital deverá comprovar a sua disponibilidade orçamentária em processo próprio.

**22.3** As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pela Ebserh.

## **23.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**23.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por Equipe de Gestão e Fiscalização especialmente designada, 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;

**23.3** Emitir o Relatório de Fiscalização Mensal com no mínimo os indicadores previstos no IMR e a relação de faltas sem substituição;

**23.4** Realizar mensalmente reunião com a Contratada para acompanhamento da qualidade do contrato e corrigir eventuais imperfeições;

**23.5** 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;

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

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

**23.8** 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.

**23.9** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**23.9.1** 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;

**23.9.2** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**23.9.3** 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

**23.9.4** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

**23.10** Fiscalizar, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

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

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

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

**23.11** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato e/ou que os empregados da Contratada, encarregados da execução do objeto deste contrato, venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

**23.12** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**23.13** A Contratante, durante a vigência do respectivo Contrato, compromete-se a:

**23.13.1** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência;

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

**23.13.3** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**23.13.4** Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções;

**23.13.5** Permitir o acesso dos profissionais da Contratada quando devidamente identificados, com crachá e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da Contratante, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências;

**23.13.6** Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no Contrato de acordo com os critérios de pagamento estabelecidos neste Termo de Referência;

**23.13.7** Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e nomeando por meio de portaria um fiscal de contrato;

**23.13.8** Fornecer à Contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos serviços;

**23.13.9** Informar à Contratada nomes e telefones do gestor e fiscal do contrato bem como do seu substituto, mantendo tais dados atualizados;

**23.13.10** Anotar em registro próprio e comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no Termo de Referência, fixando prazo para correção;

**23.13.11** Proceder consulta "ON LINE" a fim de verificar as condições de habilitação da Contratada no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária;

**23.13.12** Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

**23.13.13** Impedir que terceiros não pertencentes à Contratada (ou por ela designados, caso representação autorizada) executem os serviços objeto deste contrato;

**23.14** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros, em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **24.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**24.1** Assinar o Contrato Administrativo em até 5 (cinco) dias úteis após seu recebimento;

**24.2** Realizar acesso diário ao e-mail da empresa, informado no SICAF – Sistema Integrado de Cadastramento de Fornecedores do Governo Federal ou na proposta comercial, para o qual serão considerados recebidos após 5 (cinco) dias de seus envios eletrônicos pela Contratante: as ordens de serviços ou qualquer outra informação, inclusive notificações de qualquer ordem;

**24.3** 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 equipamentos, EPI's e Uniformes necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**24.4** 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;

**24.5** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

**24.6** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à esta entidade, 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;

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

**24.7.1** Proporcionar, conforme o plano de capacitação, a participação dos profissionais contratados em curso de reciclagem com tema a ser definido pela equipe da fiscalização do contrato, contendo noções de ética e cidadania, relações humanas, arquivologia, dentre outros que sejam necessários à perfeita execução do contrato, bem como cursos de língua portuguesa e redação, devendo apresentar os certificados de conclusão à equipe de fiscalização.

**24.8** Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários.

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

**24.10** 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;

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

**24.12** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;

**24.13** Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, quando for o caso, 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 as Fazendas Distrital e 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;

**24.14** Apresentar à Contratante, mensalmente, a relação nominal dos empregados que adentrarão no ambiente de trabalho da Contratante para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, que deverá conter o nome completo, cargo e foto.

**24.15** Substituir, no prazo de 02 (duas) horas em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o posto de serviço com profissional devidamente treinado e apto para a realização dos serviços da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

**24.15.1** Entende-se como profissional devidamente treinado e apto aquele que possui os requisitos mínimos para o posto, além de ter passado no mínimo 5 plantões nos serviços a serem realizados e possui o ateste do fiscal técnico que o profissional tem condições de realizar os serviços sem risco de interrupção do serviço.

**24.16** 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 no ambiente de trabalho da Contratante em horário hábil para o trabalho.

**24.17** Substituir, sempre que exigido pela Contratante, em até 72 (setenta e duas) horas, qualquer empregado, inclusive o preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço, sendo que o aviso prévio não poderá ser cumprido no ambiente da Contratante.

**24.18** Encaminhar à Fiscalização da Contratante, com antecedência de 45 (quarenta e cinco) dias, a relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los, sendo necessário treinamento de no mínimo 5 (cinco) dias úteis junto no local que irá desempenhar suas atividades.

**24.19** 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;

**24.20** Fixar o dia para o pagamento dos benefícios de vale-alimentação e vale-transporte, informando esta data por escrito à equipe de fiscalização do contrato.

**24.21** Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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.

**24.22** Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados que não o possuírem.

**24.23** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela equipe de fiscalização.

**24.23.1** 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;

**24.24** 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.

**24.24.1** 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;

**24.25** Manter a ordem e conservação dos ambientes, salas e locais de trabalho destinados à Contratada. Os móveis e equipamentos, como computadores, impressoras, acessórios e insumos necessários para as atividades, deverão ser adquiridos pela Contratada como também a sua manutenção e troca quando necessário.

**24.26** Conhecer as condições das áreas físicas do Contratante, do Edital, do Termo de Referência e do Contrato, não podendo alegar desconhecimento em hipótese alguma;

**24.27** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

**24.28** 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;

**24.29** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

**24.30** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**24.31** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

**24.32** 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 colocados à disposição da Contratante;

**24.32.1** 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;

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

**24.34** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**24.35** 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;

**24.36** 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.

**24.36.1** 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.

**24.37** Comunicar à Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

**24.38** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço dentro do prazo estipulado na notificação;

**24.39** 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;

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

**24.41** 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;

**24.42** 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;

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

**24.44** 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;

**24.45** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**24.46** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas;

**24.47** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**24.48** A Contratada, durante a vigência do respectivo Contrato, compromete-se ainda:

**24.48.1** Manter nesta cidade (Natal/RN), durante a vigência do contrato, estrutura administrativa que suporte os compromissos assumidos com a Contratante, ou seja, um escritório com endereço fixo e telefone/fax (fixo e celular), bem como indicar por escrito o nome do responsável para contato, cuja instalação deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias contados da data da assinatura do contrato;

**24.48.2** Manter à frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes e resolutividade para representá-la do ponto de vista técnico e operacional;

**24.48.3** Comunicar à equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

**24.48.4** Informar em tempo hábil, por escrito, quaisquer motivos que se consubstanciem eventuais atrasos, paralisações ou fatos impeditivos que venham impossibilitar a assunção da execução dos serviços, conforme contratualmente pactuado, apresentando as devidas justificativas a serem apreciadas pela Contratante.

**24.48.5** Cumprir as normas regulamentares sobre gerenciamento de resíduos e segurança do trabalho;

**24.48.6** Apresentar no ato da assinatura do contrato, documentação contendo todas as informações abaixo:

**24.48.6.1** Quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;

**24.48.6.2** Descrição de uniformes;

**24.48.6.3** Descrição de EPI's;

**24.48.4** Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos entre outros.

**24.49** Apresentar o Programa de Controle Médico Ocupacional – PCMSO e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, ao SOST (Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador) da Contratante.

**24.50** Apresentar à Contratante, laudos de inspeção que conste exposição ou não a insalubridade e periculosidade conforme NR 15 e NR 16 nas planilhas de custo e formação de preço;

**24.50.1** A Contratada deverá apresentar ao SOST da Contratante, em até 30 dias do início das atividades, Laudo técnico de periculosidade e insalubridade em atendimento as Normas Regulamentadoras NR-15 – Atividades e Operações Insalubres e NR-16 – Atividades e Operações Perigosas para análise da documentação apresentada.

**24.51** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

**24.52** Comunicar ao SOST da Contratante, qualquer acidente do trabalho ocorrido nas dependências do hospital, bem como cópia da CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho) em até 48 horas do acidente;

**24.53** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, insalubridade e/ou periculosidade conforme avaliação dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho (SESMT) da Contratada, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigências legais;

**24.54** Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho;

**24.55** Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme a NR 32- Seguranças e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

**24.56** 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos art. 81 da Lei nº 13.303/16.

**24.57** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Ebserh ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

**24.58** Permitir ao gestor do contrato, fiscalizar os serviços, objeto do Contrato, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros.

**24.59** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 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.

## **25.0 – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**25.1** No tocante aos aspectos relativos ao direito à propriedade intelectual dos documentos a serem elaborados e utilizados na execução dos serviços tais como cadastros, procedimentos operacionais, manuais, fluxogramas, planos de contingência, etc., não cabe a contratada seus direitos, vistos serem inerentes ao desenvolvimento de suas atividades para o pleno atendimento ao objeto deste Termo de Referência;

**25.1.1** Todo o material produzido para atender às demandas do contratante será de propriedade desta, podendo estes inclusive, ser objeto de disponibilização para as outras filiais da rede;

**25.1.2** Sempre que a contratante demandar que a contratada disponibilize os arquivos em versão editável ou em extensão .pdf, a contratada deverá atender em até 3 dias úteis;

**25.2** A contratada deverá em até 30 (trinta) dias corridos a contar a partir da data de eventuais renovações anuais de contrato ou da data de fim de vigência do contrato, entregar à contratante, o Banco de Documentos elaborado e o Banco de Dados gerado, em formato digital, sendo no mínimo 01 (um) volume do Banco de Documentos em mídia digital contendo arquivos digitais totalmente editáveis;

**25.3** Caso, ao término do contrato, a contratada não realize a entrega à contratante do Banco Documentos e/ou do Banco de Dados, em formato digital, conforme pactuado neste Termo de Referência, a contratada ficará sujeita a sanções contratuais, administrativas e penais previstas neste Termo de Referência e demais legislações vigentes.

**25.4** A contratada deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da prestação dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a contratante.

## **26.0 – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

**26.1** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , 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%

## 27.0 – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

**27.1** 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.

**27.2** A Contratada autoriza 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 - bloqueada para movimentação, em nome do prestador dos serviços, bloqueadas 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.

**27.3** 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:

**27.3.1** 13º (décimo terceiro) salário;

**27.3.2** Férias e um terço constitucional de férias;

**27.3.3** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

**27.3.5.1** Os valores provisionados para atendimento ao disposto no subitem 27.3 serão discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM	PERCENTUAIS		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito virgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze virgula dez por cento)		
Multa sobre o FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,0 % (quatro por cento)		
Subtotal	24,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete virgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete virgula seis por cento)	7,82% (sete virgula oitenta e dois por cento)
Total	31,82% (trinta e um virgula oitenta e dois por cento)	32,03% (trinta e dois e virgula zero três por cento)	32,25% (trinta e vinte e cinco e cinco por cento)

- Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

**27.4** 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.

**27.5** 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.

**27.6** 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.

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

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

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

**27.7** 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.

## **28.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**28.1** A Contratada cometerá infração na execução contratual, nos termos da Lei nº 13.303, de 2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, quando:

**28.1.1** Sofrer condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**28.1.2** Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos do contrato;

**28.1.3** Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;

**28.1.4** Não aceitar ou não retirar a Ordem de Serviço, ou não assinar o Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, ou ainda quando não aceitar ou não retirar qualquer outro documento que comprove a efetivação da despesa ou que substitua o contrato administrativo;

**28.1.5** Apresentar documentação falsa;

**28.1.6** Deixar de entregar os documentos exigidos no Termo de Referência;

**28.1.7** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**28.1.8** Falhar ou fraudar a execução do contrato, conforme os prazos e métodos definidos neste Termo de Referência;

**28.1.9** Não manter a proposta;

**28.1.10** Cometer fraude fiscal;

**28.1.11** Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

**28.1.11.1** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como Micro Empresa (ME)/ Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**28.2** Caso o Contratado cometa qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**28.2.1** Advertência pelas condutas tipificadas no item **28.1**;

**28.2.2** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta financeira vencedora pelas condutas tipificadas nos subitens **28.1.1**, **28.1.2**, **28.1.3**, **28.1.5**, **28.1.6**, **28.1.10** e **28.1.11**;

**28.2.3** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o custo da contratação dos itens não entregues (considerando o valor por Nota de Empenho ou qualquer outro documento que comprove a efetivação da despesa ou que substitua o contrato administrativo) pelas condutas tipificadas nos subitens **28.1.4**, **28.1.7**, **28.1.8** e **28.1.9**, considerando a média mensal;

**28.2.4** Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**28.2.5** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EBSERH por prazo não superior a 2 (dois) anos, considerando a gravidade das condutas tipificadas no item **28.1.8** e a extensão dos danos provados.

**28.2.6** As penalidades de advertência (subitem **28.2.1**) e de suspensão ou impedimento (subitem **28.2.5**) poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa (subitens **28.2.2**, **26.2.3** e **28.2.4**).

**28.3** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e, quando não colidir com esta norma, o procedimento descrito na Norma Operacional nº 03, de 03 de junho de 2016, publicada no Boletim de Serviços Nº 169, de 06 de junho de 2016, que versa sobre os procedimentos administrativos voltados à aplicação de sanções administrativas a licitantes, no âmbito da EBSERH, bem como regulamenta a competência para aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto nas leis, normas e instrumentos convocatórios.

**28.4** 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.

**28.5** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores –SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas– CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, Sistema de Gestão de Procedimentos de Responsabilização de Entes Privados – CGU-PJ, conforme o caso.

## **29.0 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**29.1** 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 a execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **30.0 DA SUBCONTRATAÇÃO**

**30.1** Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

## **31.0 DO ANTINEPOTISMO**

**31.1** Constitui obrigação da Contratada 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.

## **32.0 DA ANTICORRUPÇÃO**

**32.1** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

## **33.0 DA VIGÊNCIA**

**33.1** A vigência da contratação deverá ser de 12 meses, a contar da data da assinatura do contrato, prorrogáveis até o limite de 60 meses.

## **34.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**34.1** Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços.

**34.2** As condições estabelecidas neste Termo de Referência farão parte do contrato de prestação de serviços, independentemente de estarem nele transcritas.

## **35.0 DO ANEXO**

**ANEXO I** - Relatório de Serviço Licitado;  
**ANEXO II** – Planilha de Custo e Formação de Preço;  
– Planilha de Custo com EPI's;  
– Planilha de Custo com Rádio;

---

**ANEXO III – Modelo de Declaração de realização de vistoria;  
ANEXO IV – Modelo de Declaração de opção de dispensa de vistoria; e,  
ANEXO V – Termo de Confidencialidade e Sigilo.**

### **36.0 DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

**36.1** O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento de Contratação formalmente designada através de Portaria nº 155 (7395393). O documento está em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração, e integra o processo administrativo.

### **37.0 DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**37.1** - A Autoridade competente da **Contratante** aprova o presente Termo de Referência e autoriza a contratação dos serviços nele prevista.

**Natal/RN, 24 de dezembro de 2020.**

**Stênio Gomes da Silveira**  
**Superintendente**  
Mat. SIAPE - 0345968  
**HUOL-UFRN/EBSERH**

## LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 44/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ANEXO I – A – TERMO DE REFERÊNCIA



Anexo I - Planilha  
de Custo e Formação



Anexo VI - Planilha  
de Custo com Rádio



Anexo V - Planilha  
de Custo com EPI's.x

**LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 44/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO II – B – TERMO DE REFERÊNCIA**

**DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador (a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, expedido pelo (a) \_\_\_\_\_,  
inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, representante indicado pela empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO que realizei vistoria no local onde serão  
executados os serviços e que me foi proporcionado o acesso e a possibilidade de conhecimento de  
todos os aspectos técnicos, das condições e do grau de dificuldade envolvidos e existentes no local,  
estando a empresa que represento apta para avaliação e execução do objeto licitado.

DECLARO também que considero não serem cabíveis alegações, em  
qualquer época, de desconhecimento do estado de conservação, de fatos e detalhes que influenciem  
ou dificultem a elaboração da proposta, a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações  
que forem assumidas.

DECLARO ainda que a vistoria foi acompanhada pelo servidor ou  
empregado público da Ebserh, abaixo identificado, que esclareceu todas as dúvidas sobre o objeto  
desta licitação, eliminando possíveis omissões, falhas e incompatibilidades de informações, estando  
claras as especificações e condições contidas no Termo de Referência.

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante da Licitante)  
Nome, cargo ou carimbo

Informo que acompanhei a vistoria conforme a declaração acima e que esta foi  
concluída em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do servidor/empregado -Ebserh/UFRN)  
Nome, cargo ou carimbo

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 44/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III – C –TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Eu, \_\_\_\_\_, portador  
(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, expedido pelo (a) \_\_\_\_\_, inscrito  
(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO para todos os fins que considero desnecessária  
a realização de vistoria nos locais onde serão executados os serviços e que optei pela sua dispensa,  
pois obtive todas as informações necessárias para a elaboração da proposta da empresa que  
represento e possuo pleno conhecimento das especificações e aspectos técnicos que podem  
influenciar direta ou indiretamente a execução do objeto licitado.

DECLARO também que considero não serem cabíveis alegações, em  
qualquer época, de desconhecimento do estado de conservação, de fatos e detalhes que poderiam  
ser verificados em vistoria, uma vez que optei por não realizá-la, mesmo que venham a dificultar a  
execução dos serviços ou o cumprimento de todas as obrigações assumidas.

DECLARO ainda que não será cabível a alegação de desconhecimento de  
fatos evidentes à época da vistoria para solicitação de qualquer alteração do valor do contrato que  
vier a celebrar, caso seja vencedores do certame licitatório.

Em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal da Licitante)  
Nome, cargo ou carimbo

**Observação:** Na Declaração de Opção de Dispensa de Realização de Vistoria não será necessário  
visto de representante da Ebserh.

## LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 44/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ANEXO IV – D – TERMO DE REFERÊNCIA

#### TERMO DE CONFIABILIDADE

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE** QUE ENTRE SI CELEBRAM A EBSE RH E [EMPRESA CONTRATADA] – VINCULADO AO [CONTRATO] CELEBRADO ENTRE AS PARTES O(A) [NOME DO HOSPITAL] DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE – UFRN, FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSE RH, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.126.437/000\_\_-\_\_\_\_, com sede no \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma prevista em seu Estatuto Social, doravante denominado simplesmente [SIGLA HOSPITAL]/EBSE RH, e (RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL), pessoa jurídica com sede na (ENDEREÇO), inscrito no CNPJ/MF sob o (N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF), neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente CONTRATADA e, sempre que em conjunto referidas, para efeitos deste documento como PARTES.

CONSIDERANDO que, em razão da formalização do Termo Contratual, celebrado pelas PARTES, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações confidenciais ou sigilosas da [SIGLA DO HOSPITAL]/EBSE RH;

CONSIDERANDO que as PARTES desejam ajustar as condições de revelação destas informações confidenciais a serem disponibilizadas para a execução do CONTRATO, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;

Por este termo de confidencialidade e sigilo a CONTRATADA compromete-se:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
3. A não se apropriar para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso da tecnologia que venha a ser disponível;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

Informação Confidencial significará toda informação revelada, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

Informação Confidencial inclui, mas não se limita, à informação relativa às operações, processos, planos ou intenções, informações sobre produção, instalações, equipamentos, sistemas, dados, senhas, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especializações, componentes, fórmulas, produtos e questões relativas ao desempenho das atividades laborais.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela CONTRATADA, por meio deste termo, terá validade desde a assinatura deste.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, estou ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

# LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 44/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

## ANEXO V – E – TERMO DE REFERÊNCIA

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS**  
EMITIDO EM 13/10/2020 09:02

### RELATÓRIO DOS MATERIAIS A SEREM LICITADOS

**Licitação:** 23528.000210/2020-24 - PR 44/2020 - HUOL

**Gestora:** 4000 - HUOL

**Assunto:** LE Nº.: 44/2020 - SRP - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL.

**Tipo:** MATERIAIS

**Status:** SETOR DE COMPRAS - EM ANÁLISE - SETOR COMPRAS

**Objeto Detalhado:** LE Nº.: 44/2020 - SRP - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para atender atividades de apoio administrativo, técnico e operacional.

### LISTA DOS MATERIAIS

Item	Especificação do Material	Unid.	Quant. Interna	Quant. Externa	Quant. Total
1	<b>SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL ÀS ÁREAS "ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS" E "HOSPITALARES E ASSEMBLHADAS" DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH, FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA - HUAB.</b>	SERVIÇO/MÊS	01	12	12

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para atender atividades de apoio administrativo, técnico e operacional às áreas "administrativas e acadêmicas" e "hospitalares e assemblhadas" da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, filial Hospital Universitário Ana Bezerra - HUAB.

#### Quant. Int.

155013 - EBSEH - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE NATAL

01

**Quant. Ext.**

153104 - HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA 12

---

2	3701000000036	<b>SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL ÀS ÁREAS "ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS" E "HOSPITALARES E ASSEMBLHADAS" DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH, FILIAL MATERNIDADE ESCOLA JANUÁRIO CICCO - MEJC.</b>	SERVIÇO/MÊS	01	12	12
---	---------------	--	-------------	----	----	----

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para atender atividades de apoio administrativo, técnico e operacional às áreas "administrativas e acadêmicas" e "hospitalares e assemblhadas" da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, filial Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC.

**Quant. Int.**

155013 - EBSEH - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE NATAL 01

**Quant. Ext.**

153110 - MATERNIDADE ESCOLA JANUARIO CICCO DA UFRN 12

---

3	3701000000035	<b>SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL ÀS ÁREAS "ADMINISTRATIVAS, ACADÊMICAS", "HOSPITALARES E ASSEMBLHADAS" DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH, FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES – HUOL.</b>	SERVIÇO/MÊS	12	0	12
---	---------------	--	-------------	----	---	----

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para atender atividades de apoio administrativo, técnico e operacional às áreas "administrativas, acadêmicas", "hospitalares e assemblhadas" da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, filial Hospital Universitário Onofre Lopes – HUOL.

**Quant. Int.**

155013 - EBSEH - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE NATAL 12

---

# LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 44/2020 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

## ANEXO II ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, filial Hospital Universitário Onofre Lopes, sediado(a) na Avenida Nilo Peçanha nº 620, Petrópolis, CNPJ 15126437/0007-39, UG-155013, neste ato representada pelo seu Superintendente, Stênio Gomes da Silveira, brasileiro, portador do RG nº 164371 SSP/PB e CPF nº 074.141.294-20, nomeado pela Portaria Nº 81, de 23/01/2015, publicada no Diário Oficial da União nº 18, de 27/01/2015, e por seu Gerente de Administrativo, Mauro Hiroshi Horie, brasileiro, portador do RG nº 19517744 SSP/SP e CPF nº 116.493.928-93, nomeado pela Portaria 166, de 28/09/2020, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH nº 912/2020 no dia 29/10/2020, , ambos no uso das atribuições conferidas pelo artigo 20 da Portaria-SEI nº 8/2019, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ....., publicada no ..... de ....., processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:.

### 1.0 OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para atender atividades de apoio administrativo, técnico e operacional às áreas “administrativas e acadêmicas” e “hospitalares e assemelhadas”**, especificado(s) no(s) único item(ns) do Termo de Referência, anexo do Edital da Licitação Eletrônica nº 44/2020 que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

### 2.0 PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	Fornecedor (razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante legal)			
	Especificação	unidade	quantidade	Valor unitário

### 3.0 ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será o Hospital Universitário Onofre Lopes (HUOL-UFRN/Ebserh).

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

### 4.0 ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade responsável pela execução das atividades contempladas no art. 1º da Lei nº 13.303/2016 que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 13.303/2016, no Decreto nº 8.945/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e no Decreto nº 7.892/2013. 4.1.1.

**4.1.1** A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços

**4.2** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**4.3** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao quantitativo máximo de cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**4.4** As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

**4.4.1** Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

**4.5** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**4.6** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**4.6.1** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## **5.0 DA VALIDADE DA ATA**

**5.1** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, desde que respeitado o prazo previsto no art. 12 do decreto nº 7.982/2013.

## **6.0 REVISÃO E CANCELAMENTO**

**6.1** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

**6.2** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

**6.3.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**6.4** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**6.4.1** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**6.5 Quando** o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir

o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**6.5.1** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**6.5.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**6.6** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.7** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**6.7.1** descumprir as condições da ata de registro de preços;

**6.7.2** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**6.7.3** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**6.7.4** sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

**6.8** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens **6.7.1**, **6.7.2** e **6.7.4** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**6.9.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**6.9.1** por razão de interesse público; ou

**6.9.2** a pedido do fornecedor.

## **7.0 PENALIDADES**

**7.1** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

**7.1.1** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**7.2** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

**7.3** O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8.0 CONDIÇÕES GERAIS**

**8.1** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**8.2** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, nos termos do art. 12, § 1º, do Decreto nº 7.892/2013.

**8.3** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de

Registro de Preços, nos termos do art. 11, § 4º, do Decreto nº 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Natal, ..... de ..... de 2020

<p>_____ Stênio Gomes da Silveira Superintendente</p>	<p>_____ ,Mauro Hiroshi Horie Gerente Administrativo</p>
<p>_____ Cargo/Representante Legal</p>	

# LICITAÇÃO ELETRÔNICA nº 44/2020– SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

## ANEXO III

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ....., CELEBRADO ENTRE A EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH, FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES E A EMPRESA ....., NOS TERMOS DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº .....PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

**CONTRATANTE: EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH, FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES**, empresa pública com personalidade jurídica de direito privado vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ sob o n.º 15.126.437/0007-39, situada na Av. Nilo Peçanha, 620, Petrópolis, CEP 59012-300, Natal/RN, neste ato representada pelo seu Superintendente **Stenio Gomes da Silveira**, brasileiro, portador do RG nº 164371 SSP/PB e CPF nº 074.141.294-20, nomeado pela Portaria Nº 81, de 23/01/2015, publicada no Diário Oficial da União nº 18, de 27/01/2015, e por seu Gerente Administrativo, **Mauro Hiroshi Horie** brasileiro, portador do RG nº 19517744 SSP/SP e CPF nº 116.493.928-93, nomeado pela Portaria 166, de 28/09/2020, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH nº 912/2020 no dia 29/10/2020, , no uso das atribuições conferidas Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019.

**CONTRATADA:** ....., com sede na ....., CEP ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., representada neste ato por ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº .....

Conforme Processo Administrativo nº ....., e de acordo com o (*modalidade da licitação*) n.º ...../....., Proposta Comercial apresentada, *Termo de Referência*, seus encartes e anexos, a CONTRATANTE e a CONTRATADA celebram o presente Contrato, nos termos da **Lei nº 13.303**, de 30 de junho de 2016, do **Decreto nº 8.945**, de 27 de dezembro de 2016, do **Decreto nº 2.271**, de 7 de julho de 1997, do **Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh**, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 92/2019, de 19 de setembro de 2019, dos normativos internos da Ebserh, da **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5**, de 26 de maio de 2017 e mediante as Cláusulas e condições estabelecidas a seguir.

#### **1.0 CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para atender atividades de apoio administrativo, técnico e operacional às áreas “administrativas, acadêmicas”, “hospitalares e assemelhadas” do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, pelo **período de 12 (doze) meses**, que serão prestados nas condições estabelecidas no *Termo de Referência, anexo do Edital*.

#### **2.0 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1 O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no *Edital*, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../.....

2.2 A vigência poderá ser prorrogada, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.2.1 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

**2.2.2** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade do serviço;

**2.2.3** Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

**2.2.4** Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;

**2.2.5** Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

**2.3** O não atendimento dos aspectos avaliados no item **2.2** poderão ensejar a rescisão unilateral do contrato, nos moldes previstos na cláusula décima primeira.

**2.4** Após os primeiros 12 (doze) meses de execução contratual, será negociada a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos, assim como readequados os custos relativos à provisão a título de aviso prévio, se for o caso.

### **3.0 CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

**3.1** O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

**3.2** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**3.3** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **4.0 CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA	NÚMERO DE EMPENHO

**4.2** No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### **5.0 CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

**5.1** O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no *Edital* e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**5.2** Eventuais atrasos no pagamento deverão ser atualizados financeiramente, na forma do *Edital* e do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**5.3** O prazo de conferência e ateste da execução do objeto pela equipe de fiscalização não caracteriza, por si só, motivo para rescisão contratual.

**5.4** Eventual dilação de prazo de pagamento deverá ter anuência da Contratada e registro em processo administrativo.

**5.5** A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

## 6.0 CLÁUSULA SEXTA - REACTUAÇÃO

**6.1** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, art. 104 e seguintes do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, e no que couber, nas disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

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

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

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

**6.3.2** Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**6.3.3** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do *Edital*.

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

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

**6.6** Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

**6.7.1** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

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

**6.7.3** 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.

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

- 6.9** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 6.10** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 6.11** A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 6.12** Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 6.13** Quando a repactuação se referir a insumos e materiais, exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho e de Lei, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de índice específico, setorial ou IPCA/IBGE com base na fórmula prevista no art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994, que retrate a variação dos preços.
- 6.14** Quando a repactuação se referir aos demais custos, a Contratada deverá demonstrar a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, de forma individualizada, e comprovar o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:
- 6.14.1** os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
  - 6.14.2** as particularidades do contrato em vigência;
  - 6.14.3** a nova planilha com variação dos custos apresentados;
  - 6.14.4** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
  - 6.14.5** A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 6.15** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 6.15.1** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - 6.15.2** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - 6.15.3** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 6.16** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.17** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

- 6.18** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 6.19** As repactuações ou reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 6.20** A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de X% (X por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## **7.0 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**7.1** A Contratada prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), *correspondente a .....% (..... por cento) do valor total do Contrato*, no prazo de ..... (.....) dias, observadas as condições previstas no *Edital*, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no art. 89 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, e no que couber, no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**7.2** A garantia prevista somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 2º, §2º, V da Portaria MP n. 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

**7.3** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## **8.0 CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

**8.1** O regime de execução dos serviços a serem executados pela Contratada, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela Contratante são aqueles previstos no *Termo de Referência, anexo do Edital*.

## **9.0 CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**9.1** as obrigações da contratante e da contratada são aquelas previstas no *Termo de Referência, anexo do Edital*.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1** As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no *Termo de Referência, anexo do Edital*.

## **11.0 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO**

**11.1** O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 114 e 115 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no *Termo de Referência, anexo do Edital*.

**11.2** Além dos motivos dispostos no rol exemplificativo constante do normativo supracitado, também configuram motivos para a rescisão contratual:

**11.2.1** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, respeitado ainda o disposto no art. 78 da Lei nº

13.303/2016; a associação da Contratada com outrem; a cessão ou transferência, total ou parcial; bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no *Edital e no Contrato* ou previamente autorizadas pela Contratante;

**11.2.2** A dissolução da sociedade ou o falecimento da Contratada;

**11.2.3** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, desde que prejudique a execução do Contrato;

**11.2.4** O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença; e

**11.2.5** A caução ou utilização, por parte da Contratada, deste Contrato para qualquer operação financeira.

**11.3** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e registrados em processo administrativo, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

**11.4** A rescisão por ato unilateral poderá acarretar as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato:

**11.4.1** Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Contratante, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

**11.4.2** Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

**11.5** Dada a natureza do contrato, se uma das partes houver feito investimentos consideráveis para a sua execução, a rescisão unilateral só poderá produzir efeitos depois de transcorrido prazo compatível com a natureza e o vulto dos investimentos, ou desde que assegurada indenização dos prejuízos decorrentes.

**11.6** Eventual rescisão unilateral do contrato deverá ser proposta com antecedência mínima de 3 (três) meses da data em que se pretende cessar a execução do objeto.

**11.6.1** O abandono da execução contratual configura motivo para imediata rescisão unilateral.

**11.7** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**11.7.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.7.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.7.3** Indenizações e multas.

## **12.0 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES**

**12.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 103 e seguintes do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

**12.2** As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

**12.2.1** descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;

**12.2.2** descrição detalhada da proposta de alteração;

**12.2.3** justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;

**12.2.4** detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato;

**12.2.5** concordância das partes, por escrito, em relação às alterações propostas.

### **13.0 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 Não será permitida a subcontratação do objeto ou parte dele.

### **14.0 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ANTINEPOTISMO**

14.1 É vedada à Contratada a nomeação ou qualquer outra forma de pactuação para prestação de serviços de pessoas que apresentem relação de parentesco com agente público exercente de cargo em comissão ou função de confiança ligado a EBSE RH, nos termos do que estabelece o art.7º, do Decreto nº 7.203/10.

### **15.0 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO**

15.1 Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

### **16.0 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS**

16.1 Os casos omissos serão decididos entre as partes, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **17.0 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICIDADE**

17.1 Em atenção ao princípio da publicidade, incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus

### **18.0 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

18.1.1 é facultada a alocação de empregados portadores de deficiência nos locais de prestação dos serviços, cabendo à Contratada avaliar a compatibilidade entre a deficiência apresentada e a atividade a ser desempenhada.

18.1.2 a Contratante, para atender às necessidades do serviço, poderá, a seu exclusivo critério, alterar, definitiva ou provisoriamente, o horário de início da prestação dos serviços, mediante prévia comunicação à contratada;

18.1.3 em razão de eventuais alterações estruturais da Contratante, poderá haver modificações nos locais de prestação dos serviços, caso em que a Contratada será notificada para promover as mudanças necessárias;

18.1.4 é vedado à Contratada caucionar ou ceder os créditos do presente contrato, para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Contratante;

18.1.5 a Contratada está ciente de que deve guardar por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei, civil e penal, responsável por sua indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

## 19.0 CLÁUSULA DÉCIMA NONA

19.1 As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado eletronicamente pelos contraentes e por 2 (duas) testemunhas.

<b>Stenio Gomes da Silveira</b> <b>Superintendente</b>	<b>Mauro Hiroshi Horie</b> <b>Gerente Administrativa</b>
<b>Elio José Silveira da Silva Barreto</b> <b>Gerente de Atenção à Saúde</b>	
<b>CONTRATADA</b> <b>Representante Legal</b>	

### **ANEXO I - CONTRATO** **AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

\_\_\_\_\_  
(identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) (Nome da Unidade promotora da licitação), CNPJ nº \_\_\_\_\_, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do *Edital de Licitação n. 44/2020*:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do contratante)

## LICITAÇÃO ELETRÔNICA nº 44/2020– SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

### ANEXO IV MODELO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGO TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREMPAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a) \_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e deformação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta - Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação- cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

#### CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos

firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

### **CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL**

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
  2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
  3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
  4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
  5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
  6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
  7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
  8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.
  9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.
- 9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:
- 9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas- bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

#### **CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de auto atendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

## **CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de auto-atendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

## **CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA**

- \* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.  
O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

## **CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

## **CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível

ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de\_\_\_\_\_.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Natal, .....de.....de 20...	
Assinatura do Representante da ADMINISTRAÇÃO	Assinatura do Representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

### Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Ofício nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal  
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº \_\_\_\_\_. Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

**Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)**

Ofício nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a)

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, na Agência \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira \_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: \_\_\_\_\_

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: \_\_\_\_\_

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio \_\_\_\_\_.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente

**Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_  
Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente  
(nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_ da conta nº \_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_, (nome do proponente) Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)**

Ofício/Carta nº \_\_\_\_ (número sequencial)  
\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,  
(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - de nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação:

<b>CREDITAR</b>			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)  
Nº da Agência da Instituição Financeira

**Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

**AUTORIZAÇÃO**

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_ (endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação

**Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Ao (A) Senhor (a) Gerente  
(nome do gerente)  
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documentos/Poderes

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal  
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Ao (A) Senhor (a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

---

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal  
ou do servidor previamente designado pelo ordenador.

**LICITAÇÃO ELETRÔNICA nº 44/2020– SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO V  
MODELO DE PROPOSTA**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>				
<b>RAZÃO SOCIAL</b>				
<b>ENDEREÇO</b>		<b>UF</b>	<b>CEP</b>	
<b>TELEFONE</b>		( )		
<b>EMAIL</b>				

<b>ITEM/GRUPO</b>	<b>DESCRIÇÃO COMPLETA</b>	<b>QUANTIDADE/ MESES</b>	<b>PREÇOS UNITÁRIOS</b>	<b>PREÇOS MENSAIS</b>	<b>PREÇOS GLOBAIS</b>

**CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

--

**INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO.**

--

**PRODUTIVIDADE ADOTADA (se couber)**

--

**QUANTIDADE DE PESSOAL**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	

**RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

--

MATERIAL	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 44/2020 - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS  
COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante. Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor total dos contratos} *}{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$

**LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 44/2020 - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA EBSERH**

Em atenção ao art. 15, parágrafo único da POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS DA EBSERH, a fim de afastar interesses secundários, declaro que essa empresa não possui em seu quadro de administração, pessoa com influência relevante ou envolvida em decisão de interesse exclusivo da Ebserh.

Segue abaixo quadro com relação de administradores da empresa:

Nome do Administrador: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**DADOS DA EMPRESA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Telefone: (...) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

## LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 44/2020 - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

### ANEXO VIII TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

**O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub-Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados";

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudo cooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

#### **RESOLVEM**

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza,

demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- c) Serviços de limpeza;
  - d) Serviços de conservação;
  - e) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
  - f) Serviços de recepção;
  - g) Serviços de copeiragem;
  - h) Serviços de reprografia;
  - i) Serviços de telefonia;
  - j) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
  - k) Serviços de secretariado e secretariado executivo;
  - l) Serviços de auxiliar de escritório;
  - m) Serviços de auxiliar administrativo;
  - n) Serviços de office boy (contínuo);
- Página 70 de 75
- o) Serviços de digitação;
  - p) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
  - q) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
  - r) Serviços de ascensorista;
  - s) Serviços de enfermagem; e
  - t) Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

**CLÁUSULA TERCEIRA** - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

### **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

**CLÁUSULA QUARTA** – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

**CLÁUSULA QUINTA** – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

**CLÁUSULA SEXTA** – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

**CLÁUSULA SÉTIMA** - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

**CLÁUSULA OITAVA** - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

**Brasília, 05 de junho de 2003.**

**GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES**  
*Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho*

**BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO**  
*Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho*

**MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO**  
*Procurador-Geral da União*

**HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO**  
*Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União*  
Testemunhas:

**GRIJALBO FERNANDES COUTINHO**  
*Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA*

**PAULO SÉRGIO DOMINGUES**  
*Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE*

**REGINA BUTRUS**  
*PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS PROCURADORES DO TRABALHO – ANPT*